



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

13 DE ABRIL DE 2021

No. 573 Bis

Í N D I C E P O D E R E J E C U T I V O

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ♦ Aviso por el que se extiende la vigencia de las Credenciales de Trabajo no Asalariado hasta el 31 de diciembre de 2021 y se prorroga el plazo para su resello 3
- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación del Comité de Evaluación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2021) para el Ejercicio Fiscal 2021 7



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ, Secretaria 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 “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2021) para el Ejercicio Fiscal 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 27 de enero de 2021; 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 Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2021) para el Ejercicio Fiscal 2021.

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 4º 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, el 27 de enero de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2021) para el Ejercicio Fiscal 2021.

Que el Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2021) para el Ejercicio Fiscal 2021, tiene como función primordial, la entrega de apoyos indirectos para cubrir los gastos de capacitación en temas de economía social y solidaria y de asistencia técnica especializada en asesoría y mejoramiento de un proyecto productivo, así como de un plan de negocios, así como para constituir legamente a las Organizaciones Sociales como Sociedad Cooperativa, ante Notario Público (en el caso del Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”); otorgándose en sus dos 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 Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2021) para el Ejercicio Fiscal 2021, establecen que corresponderá a su Comité de Evaluación, dictaminar y en su caso aprobar a las Organizaciones Sociales o 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.

Que en su Primera Sesión Ordinaria celebrada el 7 de abril de 2021, el Comité de Evaluación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2021) para el ejercicio fiscal 2021, aprobó sus Lineamientos de Operación, ordenando su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; 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 DEL PROGRAMA “FOMENTO, CONSTITUCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO” (FOCOFESS 2021) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

PRIMERO.- Objeto. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los integrantes del Comité de Evaluación y tienen por objeto regular la operación del Comité de Evaluación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2021) para el Ejercicio Fiscal 2021; así como normar los mecanismos y procedimientos para su integración, organización, funciones, atribuciones, principios de actuación, instalación, 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 “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2021) para el Ejercicio Fiscal 2021.

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

Aspirantes a beneficiarias: Organizaciones Sociales conformadas por un mínimo de cinco personas o 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 “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias” o “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”.

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 a que se refiere el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de las Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2021), para el ejercicio fiscal 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 27 de enero de 2021 y sus posteriores modificaciones; como Órgano facultado para autorizar sus Lineamientos, así como para evaluar y aprobar mediante el dictamen correspondiente, a las Organizaciones Sociales o Cooperativas, beneficiarias del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2021) para el Ejercicio Fiscal 2021, 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, discernirán la pertinencia, relevancia y factibilidad de los proyectos productivos y en su caso, Plan de Negocio 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.

Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias: 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 y Solidarias: 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, 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: mujeres, personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas de la comunidad LGBTTTTI, personas de comunidades indígenas, entre otras.

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 correspondientes

Lineamientos: Los Lineamientos del Comité de Evaluación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de las Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2021) para el ejercicio fiscal 2021.

Programa: El Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de las Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2021) para el ejercicio 2021.

Reglas de Operación del Programa: El Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de las Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2021), publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 27 de enero de 2021 y en su caso, sus posteriores modificaciones.

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

Subprogramas: El Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias” y/o el Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2021) para el ejercicio fiscal 2021.

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

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

TERCERO.- Integración. Con el fin de asegurar la participación interinstitucional, la transparencia y la objetividad en la evaluación de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a beneficiarias del Programa, así como la representación del sector académico, educativo, de investigación o de interés público, relacionados con la materia o del sector cooperativo, el Comité se integrará con:

I.- Siete 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.- Seis representantes del sector académico, educativo, de investigación o de interés público, relacionados con la materia o del sector cooperativo, con conocimiento y experiencia acreditados.

III.- Un representante de la Dirección de Contraloría Ciudadana, a cargo de un Contralor Ciudadano.

IV.- Un invitado permanente, a cargo de un representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría.

V.- Uno o varios invitados.

Todos los cargos, serán honoríficos y sin remuneración alguna.

CUARTO.- Organización. El Comité estará compuesto por:

a) Un Presidente: Persona titular de la Dirección General de Economía Social y Solidaria (**DGESS**) de la “Secretaría”.

b) Un Secretario Técnico: Persona titular de la Dirección de Fomento al Cooperativismo (**DFC**) de la **DGESS**.

- c) **Un Secretario Ejecutivo:** Persona titular de la Dirección de Atención a Cooperativas (**DAC**) de la **DGESS**.
- d) **Vocal:** Una persona representante de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México (**SIBISO**).
- e) **Vocal:** Una persona representante de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México (**SEDECO**).
- f) **Vocal:** Una persona representante de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México (**SAF**).
- g) **Vocal:** Una persona representante de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación (**SECTEI**), relacionada con los Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (**PILARES**) de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México.
- h) **Vocales:** Seis representantes del sector académico, educativo o de investigación relacionados con la materia o del sector cooperativo.
- i) **Vocal:** Una persona Contralor Ciudadano, perteneciente a la **Red de Contralorías Ciudadanas**.
- j) **Invitado permanente:** Una persona representante del **Órgano Interno de Control en la Secretaría**
- k) **Invitado(s) especial(es):** cuando así se requiera y se apruebe por parte del Comité.

QUINTO.- Designación de integrantes y suplentes. Las personas servidoras públicas y la persona Contralor Ciudadano, convocadas a formar parte del Comité de Evaluación, deberán acreditarse con el oficio de designación para participar en el Comité, los cuales serán dirigidos al Presidente del Comité y enunciados por el Secretario Técnico 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 el Secretario Técnico en la sesión correspondiente.

Las personas servidoras públicas, que funjan como suplentes de los integrantes titulares del Comité, así como de aquellas 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.

Para el caso de los representantes del sector académico, educativo o de investigación relacionados con la materia o del sector cooperativo, deberán presentar el documento en el que aceptan la invitación para participar en el Comité, dirigido a la Presidencia del Comité, para su enunciación por parte del Secretario Técnico, en la sesión de instalación correspondiente.

En el caso de los suplentes de los representantes del sector académico, educativo o de investigación, relacionados con la materia o del sector cooperativo, también deberán presentar el documento de designación correspondiente.

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

SEXTO.- 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 interinstitucional 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 DFC y la DAC, 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 productivo, plan de negocios y determinar la calificación correspondiente, de acuerdo a los criterios de selección, porcentajes y metas físicas establecidos para tal efecto.

OCTAVO. - Atribuciones. Además de ajustar su actuación a las Reglas de Operación del Programa FOCOFESS 2021 y al marco normativo aplicable; el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Realizar su sesión de instalación, así como aprobar en su primera sesión, sus Lineamientos de Operación, 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 la orden del día propuesta para sus sesiones.

IV.- Solicitar al Presidente y/o al Secretario Técnico y/o Secretario Ejecutivo, 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 productivos 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 productivo, plan de negocios 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 productivo y plan de negocios 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 que se encuentren en Lista de Espera del **Programa FOCOFESS 2021**, en los casos de que alguna Organización o Cooperativa beneficiaria del Programa **FOCOFESS 2021**, no cumpla con sus obligaciones como beneficiaria, haya causado baja o cuando exista disponibilidad presupuestal que permita ampliar la meta física, en alguno de los Subprogramas, para su sustitución, tomando como Cooperativa sustituta, a la que haya resultado mejor puntuada del listado correspondiente, considerando la meta física establecida.

XVII.- Firmar el listado generado respecto de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aprobadas y no aprobadas como beneficiarias del Programa, en cada Convocatoria, así como aquéllas correspondientes a la Lista de Espera.

XVIII.- Ordenar la publicación de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aprobadas como beneficiarias del Programa, en cada Convocatoria en la página de la STYFE.

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 (a excepción del personal de la **DGESS**), deberán abstenerse de brindar cualquier tipo de asesoría a las Organizaciones Sociales o Cooperativas, aspirantes a ser beneficiarias; así como de participar o intervenir en el seguimiento del trámite de aquéllas que resulten aprobadas como beneficiarias del Programa.

Asimismo, 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.- Las atribuciones del **Presidente del Comité**, serán las siguientes:

I.- Presidir por sí o a través de la persona que designe como suplente las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y dirigir sus debates.

II.- Designar a la persona que deberá presidir las sesiones del Comité en su ausencia.

III.- Iniciar y dar por terminadas las sesiones ordinarias y extraordinarias

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

- V.- Representar al Comité en las actividades para las que éste se encuentre previamente autorizado por la Entidad.
- VI.- Autorizar la realización de sesiones extraordinarias que sean necesarias.
- VII.- Contar con voz y voto en todas las sesiones del Comité.
- VIII.- Ejercer voto de calidad en caso de empate.
- IX.- Someter por conducto de la Secretaría Técnica, a consideración del Comité, los acuerdos para su aprobación.
- X.- Firmar en conjunto con los demás integrantes presentes, las actas de las sesiones, acuerdos y demás documentos donde consten las determinaciones del Comité.
- XII.- 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.
- XIII.- 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.
- XIV.- Expedir copias certificadas de las actas del Comité.
- XV.- Supervisar la ejecución de los acuerdos y los trabajos del Comité.
- XVI.- Conocer el avance y verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité.
- XVII.- 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
- XIX.- Las demás atribuciones y responsabilidades que el Comité, por consenso, le confiera.
- DÉCIMO PRIMERO.-** Las atribuciones del **Secretario Técnico** del Comité, serán:
- I.- Ejecutar todas las acciones establecidas en los presentes Lineamientos y aquellas que le instruya el Presidente, relacionadas con el objeto del Comité.
- II.- Suplir al Presidente (a) 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 del Presidente, 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 Convocatoria, de acuerdo a los datos integrados por el Secretario Ejecutivo, respecto al número de solicitudes de acceso recibidas en cada Subprograma, que cumplieron con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, cuyo proyecto productivo y plan de negocio, serán turnados al Comité para evaluación y dictaminación.
- VI.- Presentar ante los miembros del Comité en su primera sesión, el proyecto de Lineamientos de Operación del Comité, explicando su contenido, así como 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.
- IX.-** Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por acuerdo con la Presidencia, 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 del Presidente, 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 bajo su guarda y custodia las actas y acuerdos del Comité.
- XXVI.-** Tener voz y voto en las sesiones del Comité.
- XXVII.-** Proponer al Presidente, la realización de sesiones extraordinarias para su aprobación.

XXVIII.- 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.

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

XXX.- Coordinar la integración y presentación de informes.

XXXI.- Presentar ante el Comité, los listados de las Organizaciones Sociales o Cooperativas que serán dictaminadas, así como el listado de aquéllas aprobadas como beneficiarias de cada Subprograma, por parte del Comité de Evaluación, en cada Convocatoria y aquéllas correspondientes a Lista de Espera; esto, de acuerdo con la información sistematizada y proporcionada por el Secretario Ejecutivo.

XXXII.- Remitir a la **DFC** y a la **DAC**, copia de los listados de las Organizaciones Sociales o Cooperativas que se determinaron beneficiarias de cada Subprograma, por parte del Comité de Evaluación, en cada Convocatoria, para su notificación a los interesados y continuación del trámite o archivo, según corresponda.

XXXIII.- 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,

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

DÉCIMO SEGUNDO.- Las atribuciones del **Secretario Ejecutivo del Comité**, serán las siguientes:

I.- Ejecutar todas las acciones establecidas en los presentes Lineamientos y aquéllas que le instruya el Presidente 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, integrar y sistematizar los listados y toda la documentación de los asuntos que se tratarán en cada sesión del Comité, así como integrar la carpeta correspondiente a cada sesión, para su oportuna remisión ante los miembros del Comité.

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 y anexos;

c) Evidencia de la actividad económica;

d).- Descripción del Proyecto Descriptivo;

e).- Plan Negocios (adicional para Fortalecimiento); y

f).- .Cédula de evaluación (precargada con los datos de las Organización Social o 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) establecido en las Reglas de Operación correspondientes y toda la información respecto a los resultados de las evaluaciones de los proyectos productivos 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 FOCOFESS 2021, por cada Subprograma y en cada Convocatoria, así como aquéllas correspondientes a la Lista de Espera, para su presentación por parte del Secretario Técnico 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.- Las atribuciones de los **Vocales**, 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 productivos 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

IV.- Manifiestar y/o exponer ante el Comité, los asuntos que consideren relevantes, en el marco del Programa.

V.- Tener voz y voto en las sesiones del Comité.

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

DÉCIMO CUARTO.- Las atribuciones de los **invitados**, 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.- Solo 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.

e).- Abstenerse de dar cualquier tipo de asesoría a las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a beneficiarias o beneficiarias; exceptuándose de esta previsión, a servidores públicos adscritos a la DGESS.

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 DEL COMITÉ Y APROBACIÓN DE LINEAMIENTOS

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 propuesto durante la sesión, las cuales tendrán carácter de ordinarias.

DÉCIMO OCTAVO.- Aprobación de Lineamientos. Una vez instalado el Comité, se procederá a la presentación y en su caso, aprobación de sus Lineamientos de Operación.

DÉCIMO NOVENO.- Publicación de Lineamientos.- De la instalación del Comité y de la aprobación de sus Lineamientos de Operación, se levantará el acta correspondiente en la que constarán los asuntos y acuerdos tomados en los que trabajará el Comité y deberá firmarse por todos los que participaron en ella, debiendo ordenarse la publicación de sus Lineamientos, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

VIGÉSIMO.- Aprobación de criterios, porcentajes de evaluación y sesiones.- El Comité aprobará los criterios y porcentajes de evaluación, así como el porcentaje mínimo de aprobación a efecto de establecer a las Organizaciones Sociales o Cooperativas beneficiarias de cada Subprograma.

CAPÍTULO VII

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

VIGÉSIMO PRIMERO.- Periodicidad de las sesiones.- El Comité se reunirá durante el presente ejercicio fiscal 2021, de acuerdo con el número de sesiones aprobadas por dicho Órgano Colegiado o para las sesiones extraordinarias que obre la Convocatoria correspondiente.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- Sesiones ordinarias.- Las sesiones ordinarias serán aquellas 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.

Transcurrido en su caso, el periodo de tolerancia, el Secretario Técnico 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 TERCERO.- 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 CUARTO.- 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 QUINTO.- Convocatorias.- Las Convocatorias para sesión ordinaria y la orden del día, serán enviadas por el Secretario Técnico a los miembros del Comité, junto con la documentación correspondiente (carpeta) cuando menos con 48 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, la 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 Ejecutiva, 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, así como elaborar el proyecto de acta, correspondiente a cada sesión realizada.

VIGÉSIMO SEXTO.- Quórum para sesionar. El Comité sesionará válidamente con la presencia de la Presidencia 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 convocará en un plazo no inferior a 24 horas, a una nueva sesión, procediendo el Secretario Técnico 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 SÉPTIMO.- Orden del día y desarrollo de las sesiones.- El orden del día y el desarrollo de las sesiones, será llevado por el Secretario Técnico, con el visto bueno del Presidente, 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 adoptados (tratándose 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 del Secretario Técnico, éste procederá a dar cuenta de la 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 del Secretario Técnico, 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 OCTAVO.- Actas.- En cada sesión se levantará una acta, misma que deberá contener de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente:

-Número de sesión a la que corresponde; el tipo de sesión (ordinario 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 del Secretario Técnico.

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

Habrà mayoría cuando existe votación a favor del 50% de los miembros presentes que cuenten con voz y voto, más uno

El Presidente del Comité tendrá derecho a voz y voto, y en caso de empate le corresponde el voto de calidad.

El Secretario Técnico, el Secretario Ejecutivo, 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.

TRIGÉSIMO.- 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.

Al final de cada sesión, la Secretaría Técnica dará lectura a cada uno de los acuerdos que se hubieren adoptado.

Los asuntos atendidos y los acuerdos adoptados por el Comité de Evaluación 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 o el Secretario Técnico cuando éste actúe como suplente, tendrá voto de calidad.

TRIGÉSIMO PRIMERO.- Suministros para sesiones.- El Secretario Ejecutivo, 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

TRIGÉSIMO SEGUNDO.- Balance de la Convocatoria.- El Secretario Técnico presentará ante el Comité, un balance o reporte general respecto de la Convocatoria correspondiente, respecto al número de solicitudes de acceso recibidas, sobre el número de expedientes integrados conforme a los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, que serán turnados para dictaminación del Comité, de acuerdo la información sistematizada e integrada por el Secretario Ejecutivo y sobre los demás aspectos que resulten relevantes o pertinentes para el objeto del Comité.

TRIGÉSIMO TERCERO.- Listado de aspirantes.- El Secretario Técnico deberá presentar ante los miembros del Comité y de acuerdo a los datos proporcionados por el Secretario Ejecutivo, 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 productivos serán turnados para dictaminación del Comité, de acuerdo a la información recopilada por la Secretaría Ejecutiva.

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 **DFC** y por la **DAC**, 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 **DGESS**, acordando lo conducente al caso y dejando la constancia administrativa correspondiente.

TRIGÉSIMO CUARTO.- 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 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 productivos 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 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 del Secretario Técnico 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 QUINTO.- 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 productivos de las Organizaciones Sociales o Cooperativas. (ANEXO 1)

El Secretario Ejecutivo 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 puntos.

TRIGÉSIMO SEXTO.- Porcentajes 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 apruebe el Comité y se establezcan en los presentes Lineamientos.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO.- Porcentajes.- El porcentaje para cada Criterio de evaluación, será el siguiente:

NÚMERO DE CRITERIO	NOMBRE DEL CRITERIO	PORCENTAJE
I	Inclusión Socio-Laboral	15%
II	Perfil Cooperativo - de Gestión Colegiada y Democrática.	25%
III	Perfil Económico	20%
IV	Solidario	15%
V	Viabilidad y Factibilidad Comercial y Financiera.	25%
	TOTAL	100%

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 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); adicionándose una calificación extra (de 5%) para aquellas Organizaciones Sociales o Cooperativas que no hubiesen alcanzado el 100% de calificación y que participaron en las pláticas de introducción al Programa, realizadas por la DGESS.

TRIGÉSIMO OCTAVO.- 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 NOVENO.- Distribución de proyectos productivos.- 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 productivos 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, el Secretario Ejecutivo, será el encargado de integrar y remitir a cada Vocal, el número de proyectos determinado por el Comité, acompañando toda la documentación necesaria para la evaluación, siendo igualmente encargado de recibir las evaluaciones ya realizadas e integrar la relación correspondiente por cada Subprograma.

Bajo un criterio de objetividad y transparencia, ningún servidor adscrito a la **DGESS**, que forme parte del Comité, realizará evaluaciones individuales.

CUADRAGÉSIMO.- Documentos para evaluación.- El Secretario Ejecutivo, 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).- Cédula de verificación y anexos;
- c).- Evidencia de la actividad económica;
- d).- Descripción del Proyecto Descriptivo;
- e).- Plan Negocios (adicional para Fortalecimiento); y
- f).- Cédula de evaluación (precargada con los datos de las Organización Social o Cooperativa aspirante) correspondiente.
- g).- Listado de aquéllas Organizaciones Sociales o Cooperativas que participaron en las pláticas de introducción al Programa, realizadas por la DGESS.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO.- Evaluaciones.- Las evaluaciones de los proyectos productivos 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 a la descripción del Proyecto Productivo y en su caso, Plan de Negocios.

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.

El Secretario Ejecutivo será el encargado 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, el Secretario Ejecutivo será el encargado de presentar ante el Comité, el monto integral del apoyo económico (directo e indirecto) 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.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.- Sesión de Dictaminación.- El Secretario Ejecutivo se encargará de integrar y sistematizar 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 productivos de cada Organización Social y Cooperativas, a efecto que dicho Cuerpo Colegiado proceda a su dictaminación y determine aquéllas 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 el Secretario Ejecutivo.

La cédula de evaluación debidamente calificada por los miembros del Comité presentes en la sesión de dictaminación, hará las veces de dictamen de evaluación, correspondiendo al Secretario Ejecutivo, su recopilación y sistematización.

Todos los miembros del Comité, validarán y firmarán cada una las “Cédulas de evaluación” de los proyectos productivos de las Organizaciones Sociales o Cooperativas, que resulten aprobadas como beneficiarias del Programa FOCOFESS 2021, de acuerdo a los criterios de evaluación y porcentaje de aprobación mínimo establecidos en los presentes Lineamientos, así como las correspondientes a la Lista de Espera, correspondiendo al Secretario Técnico recabar las firmas autógrafas correspondientes, cuyos originales formarán parte del acta de la sesión.

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 e indirecto), cuya presentación corresponderá al Secretario Técnico, de acuerdo la información integrada por el Secretario Ejecutivo, 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 TERCERO.- 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 el Secretario Ejecutivo 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.

CUADRAGÉSIMO CUARTO.- Listado de Beneficiarios.- El Secretario Ejecutivo será la persona 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 del Secretario Técnico, 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 QUINTO.- Publicación de resultados.- Los resultados de las Organizaciones Sociales, así como el listado de las Cooperativas aprobadas como beneficiarias del Programa, serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como 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 SEXTO.- Solicitudes no aprobadas.- El Secretario Ejecutivo integrará un listado de Organizaciones Sociales o Cooperativas, que no resultaron aprobadas como beneficiarias del Programa, debiendo notificarse en forma fundada y motivada por parte de la DFC o la DAC, sobre las causas que motivaron dicha circunstancia, de acuerdo al Subprograma correspondiente.

CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO.- 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.

CUADRAGÉSIMO OCTAVO.- Lista de espera.- Se integrará por parte del Secretario Ejecutivo, una lista de espera con aquellas Organizaciones Sociales o Cooperativas, que alcanzaron el puntaje mínimo de aprobación y que no fueron determinadas beneficiarias, a razón de la meta establecida; para el caso que alguna Organización Social o Cooperativa beneficiaria no cumpla en tiempo y forma con los compromisos y obligaciones que adquiere como beneficiaria del

Programa, conforme a las Reglas de Operación y que requiera ser sustituida; o para el caso que alguna beneficiaria sea dada de baja o cuando exista disponibilidad presupuestal que permita ampliar la meta física, en alguno de los Subprogramas.

CAPÍTULO IX

NOTIFICACIÓN A BENEFICIARIOS

CUADRAGÉSIMO NOVENO.- Remisión de listados.- El Secretario Técnico será la persona encargada de remitir el documento integrado por el Secretario Ejecutivo, 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 **DFC** o de la **DAC**, según corresponda a cada Subprograma

QUINCUAGÉSIMO.- Notificación.- Conforme la lista de Organizaciones Sociales o Cooperativas aprobadas y no aprobadas, la **DFC** y la **DAC**, 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 y en su caso, aquéllas correspondientes a Lista de Espera.

CAPÍTULO X

MODIFICACIONES

QUINCUAGÉSIMO PRIMERO.- 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 la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

ANEXO 1

CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO

FOCOFESS 2021: Subprograma de Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias

Nombre de la Organización Social:			
Folio:			
_____ VOCAL ASIGNADO	I.-	INCLUSIÓN SOCIOLABORAL	%
	II.-	PERFIL COOPERATIVO Y DE GESTIÓN COLEGIADA Y DEMOCRÁTICA	%
	III.-	PERFIL ECONÓMICO	%
	IV.-	PERFIL SOLIDARIO	%
	V.-	VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD COMERCIAL Y FINANCIERA	%
	RESULTADO FINAL		
	%		

Instrucciones generales:

Realice la suma de las calificaciones que otorgó para uno de los cinco rubros (p. ejem. Si todas fueran buenas deberían sumar un máximo de 15% para el caso de Inclusión sociolaboral).

Escriba el valor de sus cinco sumas en el recuadro superior de “Resultado Final”.

Si la suma de los cinco rubros es superior al 60%, el proyecto sería aprobado; si es menor no sería aprobado.

Se adicionará una calificación extra (de .5%) para aquellas Cooperativas que no alcancen el 100% de calificación, pero que hayan participado en las pláticas de introducción al Programa FOCOFES 2021, realizadas por la DGESS.

Instrucciones para la suma de valores:

En la columna *Valor Obtenido*, coloque su cursor sobre la leyenda “*Elija un elemento*”, posteriormente dé clic y visualizará un menú emergente en el cual seleccionará el valor pertinente a cada rubro seleccionado

Al finalizar todas las filas, seleccione la cifra colocada a la derecha de la palabra suma, y dé clic sobre el número.

Posteriormente, presione la tecla F9, situada en la parte superior de su teclado, y observará que la cifra cambiara en función de los valores asignados.

Al concluir todos los apartados, y una vez obtenidos los valores finales, se deberá desplazar a la primera hoja del documento, en la cual se encuentra un apartado que integrará los valores finales obtenidos en cada rubro, deberá capturarlos con sumo cuidado dado hasta concluir.

Finalmente, sitúe el cursor de nueva cuenta en la cifra debajo de la palabra “RESULTADO FINAL” con un clic y presione la tecla F9, observará que todos los apartados se suman y se obtiene el porcentaje de evaluación final de la organización social o cooperativa.

DEFICIENTE 1.5%		REGULAR 2%		BUENO 5%	
CRITERIO	DESCRIPCIÓN	(Valores informativos)	VALOR OBTENIDO	COMENTARIOS	
I.- INCLUSIÓN SOCIOLABORAL (VALOR 15%)	¿Las actividades económicas del proyecto productivo se desarrollan en una Alcaldía con Índice de Desarrollo Social bajo? (valores de mayor a menor entre más cerca de 1 mayor desarrollo social)		Elija un elemento.		
	¿Es relevante la participación de las mujeres dentro de los objetivos del proyecto productivo? (valores de mayor a menor, entre más cerca de 1 mayor participación de mujeres)		Elija un elemento.		
	¿La organización promueve la inclusión productiva de grupos prioritarios? Favor de especificar en la columna de comentarios a cuáles grupos se favorecen. (valores de mayor a menor, entre más cerca de 1 mayor inclusión)		Elija un elemento.		
	SUMA			%	

		DEFICIENTE 1.7%	REGULAR 2.5%	BUENO 5%
CRITERIO	DESCRIPCIÓN	VALOR OBTENIDO	COMENTARIOS	
II.- PERFIL COOPERATIVO- DE GESTIÓN COLEGIADA Y DEMOCRÁTICA (VALOR 25%)	¿Dentro del perfil cooperativo se observa que la Organización Social demuestra capacidades organizativas o denota experiencia grupal o social?	Elija un elemento.		
	En caso de ser una organización recién constituida ¿la creación de la misma responde a la desventaja social de los grupos prioritarios?	Elija un elemento.		
	¿La Organización Social cuenta con fuentes de información relevante en temas de economía social para la toma de decisiones y el desarrollo de su proyecto productivo?	Elija un elemento.		
	¿La Organización Social cuenta con una estructura organizacional que amerite su constitución legal como cooperativa? (LGSC)	Elija un elemento.		
	Dentro del perfil Cooperativo, ¿Se observa que la Organización Social cuenta con capacidades de gestión democrática? (Actas de asambleas ordinarias y extraordinarias, por ejemplo).	Elija un elemento.		
	SUMA		%	

DEFICIENTE 1.3%	REGULAR 2%	BUENO 4%
------------------------	-------------------	-----------------

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	VALOR OBTENIDO	COMENTARIOS
III.- PERFIL ECONÓMICO (VALOR 20%)	¿Existe una vinculación entre el objetivo general de la Organización Social y las acciones a desarrollar en el corto, mediano y largo plazo, identificadas en la Descripción del Proyecto Productivo?	Elija un elemento.	
	¿En el formato de Descripción de Proyecto Productivo, se identifican de manera clara y acotada los objetivos que pretende desarrollar la cooperativa?	Elija un elemento.	
	¿La Organización Social ha tenido acceso a fuentes de financiamiento privados? (nunca=4%, en una o pocas ocasiones= 2% y varias veces ha tenido acceso = 1.3%)	Elija un elemento.	
	¿La organización social ha tenido acceso a recursos o apoyos económicos de otros programas sociales (federales o locales)? (nunca=4%, en una o pocas ocasiones= 2% y varias veces ha tenido acceso = 1.3%)	Elija un elemento.	
	¿De ser aprobado este proyecto productivo, se incrementarían las oportunidades de inclusión productiva y laboral del Sector Social de la Economía de la Ciudad de México?	Elija un elemento.	
	SUMA	%	

DEFICIENTE 1.5%	REGULAR 2.5%	BUENO 5%
------------------------	---------------------	-----------------

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	VALOR OBTENIDO	COMENTARIOS
IV.- PERFIL SOLIDARIO (VALOR 15%)	¿La propuesta de proyecto productivo tendría algún impacto positivo dentro de la comunidad?	Elija un elemento.	
	¿Se identifican acciones o fines sociales para beneficio de la comunidad?	Elija un elemento.	
	¿Este proyecto contempla generar ocupación orientada hacia trabajo decente?	Elija un elemento.	
	SUMA	%	

DEFICIENTE 1.7%		REGULAR 2.5%	BUENO 5%
CRITERIO	DESCRIPCIÓN	VALOR OBTENIDO	COMENTARIOS
V.- VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD COMERCIAL Y FINANCIERA (VALOR 25%)	¿La propuesta de proyecto productivo tendría la capacidad para subsistir y competir en los mercados?	Elija un elemento.	
	¿Existe congruencia entre los conceptos solicitados y las actividades que desarrolla la organización social como parte del proyecto productivo?	Elija un elemento.	
	¿En qué medida impactarían los apoyos directos e indirectos otorgados a la organización social para el desarrollo eficiente de su proyecto productivo?	Elija un elemento.	
	¿En aras de la sostenibilidad del proyecto productivo, qué tan necesario resulta otorgarle los apoyos directos e indirectos?	Elija un elemento.	
	¿Resultan pertinentes las metas comerciales y financieras propuestas en el proyecto productivo?	Elija un elemento.	
	SUMA		%

CEDULA DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO
FOCOFESS 2021: Subprograma de Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias

Nombre de la cooperativa:				
Folio:				
<hr/> VOCAL ASIGNADO	I.-	INCLUSIÓN SOCIOLABORAL	%	
	II.-	PERFIL COOPERATIVO Y DE GESTIÓN COLEGIADA Y DEMOCRÁTICA	%	
	III.-	PERFIL ECONÓMICO	%	
	IV.-	PERFIL SOLIDARIO	%	
	V.-	VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD COMERCIAL Y FINANCIERA	%	
	RESULTADO FINAL			
		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">%</div>		

Instrucciones:

Realice la suma de las calificaciones que otorgó para uno de los cinco rubros (p. ejem. Si todas fueran buenas deberían sumar un máximo de 15% para el caso de Inclusión sociolaboral).

Escriba el valor de sus cinco sumas en el recuadro superior de “Resultado Final”.

Si la suma de los cinco rubros es superior al 60%, el proyecto sería aprobado; si es menor no sería aprobado.

Se adicionará una calificación extra (de .5%) para aquellas Cooperativas que no alcancen el 100% de calificación, pero que hayan participado en las pláticas de introducción al Programa FOCOFES 2021, realizadas por la DGESS.

Instrucciones para la suma de valores:

En la columna *Valor Obtenido*, Coloque su cursor sobre la leyenda “*Elija un elemento*”, posteriormente dé clic y visualizará un menú emergente en el cual seleccionará el valor pertinente a cada rubro seleccionado

Al finalizar todas las filas, seleccione la cifra colocada a la derecha de la palabra suma, y dé clic sobre el número.

Posteriormente, presione la tecla F9, situada en la parte superior de su teclado, y observará que la cifra cambiara en función de los valores asignados.

Al concluir todos los apartados, y una vez obtenidos los valores finales, se deberá desplazar a la primera hoja del documento, en la cual se encuentra un apartado que integrará los valores finales obtenidos en cada rubro, deberá capturarlos con sumo cuidado dado hasta concluir.

Finalmente, situé el cursor de nueva cuenta en la cifra debajo de la palabra “RESULTADO FINAL” con un clic y presione la tecla F9, observará que todos los apartados se suman y se obtiene el porcentaje de evaluación final de la organización social o cooperativa.

DEFICIENTE 1.5%	REGULAR 2.5%	BUENO 5%
------------------------	---------------------	-----------------

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	(Valores informativos)	VALOR OBTENIDO	COMENTARIOS
I.- INCLUSIÓN SOCIOLABORAL (VALOR 15%)	¿Las actividades económicas del proyecto productivo se desarrollan en una Alcaldía con Índice de Desarrollo Social bajo? (valores de mayor a menor, entre más cerca de 1 mayor desarrollo social)		Elija un elemento.	
	¿Es relevante la participación de las mujeres dentro de los objetivos del proyecto productivo? (valores de mayor a menor, entre más cerca de 1 mayor participación de mujeres)		Elija un elemento.	
	¿La organización promueve la inclusión productiva de grupos prioritarios? Favor de especificar en la columna de comentarios a cuáles grupos se favorecen. (valores de mayor a menor, entre más cerca de 1 mayor inclusión)		Elija un elemento.	
	SUMA		%	

DEFICIENTE 1.7%		REGULAR 2.5%	BUENO 5%
CRITERIO	DESCRIPCIÓN	VALOR OBTENIDO	COMENTARIOS
II.- PERFIL COOPERATIVO-DE GESTIÓN COLEGIADA Y DEMOCRÁTICA (VALOR 25%)	¿Dentro del perfil cooperativo se observa que la Cooperativa demuestra capacidades organizativas o denota experiencia grupal o social?	Elija un elemento.	
	¿La Cooperativa cuenta con fuentes de información relevante en temas de economía social para la toma de decisiones y el desarrollo de su proyecto productivo?	Elija un elemento.	
	¿Se detectan en la Cooperativa la aplicación de valores del cooperativismo? (LGSC)	Elija un elemento.	
	¿La Cooperativa cuenta con una estructura organizativa en apego a los valores de la economía social?	Elija un elemento.	
	Dentro del perfil Cooperativo, ¿Se observa que la Cooperativa cuenta con capacidades de gestión democrática? (Actas de asambleas ordinarias y extraordinarias, por ejemplo).	Elija un elemento.	
	SUMA		%

DEFICIENTE 1.3%	REGULAR 2%	BUENO 4%
------------------------	-------------------	-----------------

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	VALOR OBTENIDO	COMENTARIOS
III.- PERFIL ECONÓMICO (VALOR 20%)	¿Existe una vinculación entre el objetivo general de la cooperativa y las acciones a desarrollar en el corto, mediano y largo plazo, identificadas en la Descripción del Proyecto Productivo?	Elija un elemento.	
	¿En el formato de Descripción de Proyecto Productivo, se identifican de manera clara y acotada los objetivos que pretende desarrollar la Cooperativa?	Elija un elemento.	
	¿La Cooperativa ha tenido acceso a fuentes de financiamiento privados? (nunca=4%, en una o pocas ocasiones= 2% y varias veces ha tenido acceso = 1.3%)	Elija un elemento.	
	¿La Cooperativa ha tenido acceso a recursos o apoyos económicos de otros programas sociales (federales o locales)? (nunca=4%, en una o pocas ocasiones= 2% y varias veces ha tenido acceso = 1.3%)	Elija un elemento.	
	¿De ser aprobado este proyecto productivo, se incrementarían las oportunidades de inclusión productiva y laboral del Sector Social de la Economía de la Ciudad de México?	Elija un elemento.	
	SUMA		%

DEFICIENTE 1.5%	REGULAR 2.5%	BUENO 5%
------------------------	---------------------	-----------------

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	VALOR OBTENIDO	COMENTARIOS
IV.- PERFIL SOLIDARIO (VALOR 15%)	¿La propuesta de proyecto productivo tendría algún impacto positivo dentro de la comunidad?	Elija un elemento.	
	¿Se identifican acciones o fines sociales para beneficio de la comunidad?	Elija un elemento.	
	¿Este proyecto contempla generar ocupación orientada hacia trabajo decente?	Elija un elemento.	
	SUMA	%	

DEFICIENTE 1.7%		REGULAR 2.5%	BUENO 5%
CRITERIO	DESCRIPCIÓN	VALOR OBTENIDO	COMENTARIOS
V.- VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD COMERCIAL Y FINANCIERA (VALOR 25%)	¿La propuesta de proyecto productivo tendría la capacidad para subsistir y competir en los mercados?	Elija un elemento	
	¿Existe congruencia entre los conceptos solicitados y las actividades que desarrolla la organización social como parte del proyecto productivo?	Elija un elemento.	
	¿En qué medida impactarían los apoyos directos e indirectos otorgados a la organización social para el desarrollo eficiente de su proyecto productivo?	Elija un elemento.	
	¿En aras de la sostenibilidad del proyecto productivo, qué tan necesario resulta otorgarle los apoyos directos e indirectos?	Elija un elemento.	
	¿Resultan pertinentes las metas comerciales y financieras propuestas en el proyecto productivo?	Elija un elemento.	
	SUMA	%	

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el mismo día de su publicación.

TERCERO. 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.

CUARTO.- Los presentes Lineamientos, serán aplicables durante el ejercicio 2021 y resultarán aplicables a todos los asuntos iniciados durante su vigencia; quedando abrogados los Lineamientos de Operación del Comité de Evaluación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el ejercicio fiscal 2020 y sus posteriores modificaciones.

Ciudad de México, a 13 de abril de 2021.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ