



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

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

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO

**ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS
MEO-ESPECIAL-MACO-23-408D6FCD**

ENERO 2023



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO
CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO**
 Secretaría de Administración y Finanzas
 Programa General de Administración de Personal
 y Desarrollo Administrativo
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación
 y Procedimientos Organizacionales

CONTENIDO

I. MARCO JURÍDICO 3

II.OBJETIVO GENERAL 4

III.INTEGRACIÓN 5

IV.ATRIBUCIONES 6

V.FUNCIONES 8

VI.CRITERIOS DE OPERACIÓN 12

VII. PROCEDIMIENTO 17

VIII. GLOSARIO 21

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO 23



I. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN

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

LEYES

3. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018. Vigente.
4. Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 4 de mayo del 2018. Vigente.
5. Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 20 de enero de 2006. Vigente.
6. Ley General de Sociedades Cooperativas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de agosto de 1994. Vigente.
7. Reglamento del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo de La Alcaldía La Magdalena Contreras. Aprobado por la Asamblea General Ordinaria del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo de la Alcaldía La Magdalena Contreras, celebrado el 15 de marzo de 2022. Vigente.

NOTA: El contenido de este marco jurídico se encuentra referido en el Anexo Jurídico, el cual se adjunta al presente manual y que contiene los archivos electrónicos de la normatividad que forma parte de este.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO

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

II. OBJETIVO GENERAL

El presente Manual tiene por objeto el brindar al Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo de la Alcaldía La Magdalena Contreras, un instrumento que contenga la integración, atribuciones, funcionamiento y demás directrices básicas para que, en el ejercicio de sus funciones, verifique el cumplimiento normativo y administrativo del mismo, llevando a cabo una participación mediante la toma de decisiones; rigiendo sus sesiones apegadas al mismo.

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including "mer" and "cap"]



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO

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

III. INTEGRACIÓN

De conformidad con el artículo 4°, 4° BIS y 5° del Reglamento del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo de La Alcaldía La Magdalena Contreras estará integrado de la siguiente forma:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Alcaldía
Secretaría Ejecutiva	Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico
Secretaria Técnica	Jefatura de Unidad Departamental de Productores Locales y Fomento Cooperativo
Representantes	Cooperativa La Cruz Azul, S.C.L Sociedad Cooperativa Trabajadores de Pascual, S.C.L. La Magdalena 100% Natural S. de R.L. de C.V. (Granut Mix) de México, S.A. de C. V. de México, S.A. de C. V. (Zuitlusions) ÍTACA Escuela Superior de Negocios CONALEP PLAMACO Magdalena Contreras Dirección de Fomento al Cooperativismo (Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo)
Consejeros	Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación Dirección General de Movilidad, Seguridad Pública y Atención Ciudadana Dirección General Jurídica y de Gobierno Dirección General de Administración y Finanzas Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano Dirección General de Desarrollo Social
Invitados Especiales	Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de La Magdalena Contreras Subdirección de Turismo, Proyectos Productivos y Cooperativismo Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística Subdirección de Empleo y Fomento al Consumo Local Jefatura de Unidad Departamental de Empleo y Vinculación Jefatura de Unidad Departamental de Fomento al Consumo Local



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO

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

IV. ATRIBUCIONES

De Conformidad con el artículo 06 del Reglamento del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo de La Alcaldía La Magdalena Contreras, al Consejo le corresponden las siguientes atribuciones:

Corresponde al Consejo, además de las señaladas en la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal, las siguientes atribuciones:

- A. Aprobar su integración y modificar su estructura organizativa interna.
- B. Aprobar el ingreso de nuevos consejeros.
- C. Convocar a asambleas ordinarias y extraordinarias.
- D. Nombrar comisiones de trabajo.
- E. Emitir propuestas y recomendaciones para establecer estrategias de fomento económico y cooperativo dentro de la Alcaldía. (Emitir propuestas y recomendaciones para establecer políticas públicas, estrategias de fomento cooperativo y otras formas para establecer la economía social y solidaria, así como la integración del programa de fomento cooperativo de la Alcaldía).
- F. Detectar y analizar las demandas y necesidades de la comunidad en la materia de desarrollo económico y proponer el desarrollo de proyectos en el medio rural y urbano.
- G. Proponer proyectos y acciones de capacitación que impulsen las capacidades y potencialidades de autogestión de las organizaciones.
- H. Proponer y, en su caso, ejecutar proyectos y acciones de investigación, conservación y difusión de la cultura del movimiento cooperativo.
- I. Promover la participación de las autoridades que en su ámbito de responsabilidades fomenten el desarrollo económico y social, así como los sectores privado y social de la Alcaldía y de la Ciudad de México, en el diseño de ejecución y programas, proyectos y acciones que coadyuven al mejoramiento de las condiciones de la comunidad.
- J. Proponer a la Alcaldía, la celebración de acuerdos, convenios, programas y proyectos incluyendo la demanda de mejoras al marco legal, que coadyuven al fortalecimiento y desarrollo de las cooperativas contrerenses, en los cuales participen las autoridades y los organismos del sector cooperativo interesados en la materia.
- K. Formar parte de comités mixtos que dictaminarían proyectos productivos y asignación de recursos de la Alcaldía, y nombrar a sus representantes.
- L. Dar seguimiento y evaluar los programas y acciones de fomento cooperativo en la Alcaldía.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO
CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO**

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

- M. Promover la articulación de acciones de desarrollo profesional preferentemente con organizaciones de la sociedad civil organismos de asistencia técnica, en La Magdalena Contreras.
- N. Participar por medio de representantes en los consejos de participación vecinal o comunitaria de la Alcaldía.
- O. Nombrar las siguientes comisiones de trabajo, en forma enunciativa pero no limitativa, y regular su funcionamiento:
 - a) Comisión de educación y capacitación cooperativa.
 - b) Comisión de fomento al mercado Inter cooperativo.
- P. Solicitar la separación de consejeros que hayan faltado a dos sesiones consecutivas o tres no consecutivas en el lapso de un año.
- Q. Formular un plan de trabajo anual, que incluya gestión para crear el programa operativo anual, fondos de Alcaldía para el fomento cooperativo y la economía social y solidaria.
- R. Aprobar el informe anual de actividades que rinda su Presidente.
- S. Las demás inherentes a su carácter y que no se opongan a la ley y el reglamento.



V. FUNCIONES

DE LA PRESIDENCIA

Corresponde a la Presidencia del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo las siguientes funciones:

- A. Convocar y presidir las asambleas del Consejo Consultivo y dirigir sus debates.
- B. Supervisar la ejecución de los acuerdos y trabajos de la Asamblea del Consejo.
- C. Promover el orden del día y su desahogo de conformidad con la convocatoria correspondiente.
- D. Convocar invitados especiales.
- E. Representar al Consejo ante las distintas autoridades e instituciones públicas privadas y sociales.
- F. Solicitar al consejo sus observaciones y recomendaciones para la formulación del Programa de Fomento Cooperativo.
- G. Resolver la procedencia de las solicitudes de los consejeros, sobre la inclusión de asuntos de interés en el orden del día.
- H. Otorgar las facilidades administrativas para el cumplimiento de las funciones del Consejo.
- I. Votar en las sesiones, cumplir las disposiciones que el pleno acuerde y opinar durante la sesión.

DEL SECRETARIO EJECUTIVO

Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo las siguientes funciones:

- A. Desempeñar las funciones de la Presidencia del Consejo, durante su ausencia.
- B. Someter a consideración del Consejo el calendario de sesiones.
- C. Coordinar las funciones del Secretario Técnico del Consejo.
- D. Las demás que le confiera el Presidente del Consejo, y/o que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- E. Votar en las sesiones y cumplir las disposiciones que el pleno acuerde (no cuenta con voz).



DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Corresponden a la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo las siguientes funciones:

- A. Convocar a los miembros del Consejo a las asambleas ordinarias y extraordinarias, por acuerdo del Presidente, del Secretario Ejecutivo, del propio Consejo, o del 33% de los integrantes del Consejo.
- B. Formular el proyecto de orden del día para las sesiones del Consejo, que propongan los convocantes y presentarla al pleno del Consejo para su aprobación, previo acuerdo con el Presidente.
- C. Establecer los siguientes servicios:
 - a) Difusión de convocatorias.
 - b) Organización logística de sesiones y eventos.
 - c) Control de asistencia.
 - d) Verificación de quorum.
 - e) Registro de acuerdos.
 - f) Escrutinios de votos.
 - g) Elaboración y control de actas.
 - h) Control y seguimiento de acuerdos.
 - i) Coordinación de invitados.
 - j) Remisión de los consejeros, las actas y documentos de trabajo que faciliten las actividades del Consejo.
- D. Proponer normas para el funcionamiento del Consejo vigilando el funcionamiento de su objeto, planes y programas.
- E. Presentar informes para la evaluación de las actividades desarrolladas por el Consejo.
- F. Presentar al Consejo para su aprobación, el calendario de asambleas ordinarias.
- G. Recibir de los consejeros, solicitudes para incluir en el orden del día de las asambleas ordinarias, asuntos de su interés.
- H. Respaldar las actividades de las comisiones del Consejo.
- I. Ejecutar los acuerdos que emita el consejo e informarles sobre su cumplimiento.
- J. Presentar al consejo, las solicitudes de ingreso de los nuevos consejeros.
- K. Solicitar las organizaciones representadas en el Consejo, la exclusión de Consejeros que hayan faltado a dos sesiones consecutivas, o a tres consecutivas en el lapso de un año.
- L. Verificar la vigencia del nombramiento de los Consejeros.
- M. Proponer y aplicar, en su caso, las políticas generales aprobadas por el Consejo.
- N. Aplicar las normas y lineamientos que se dicte al Consejo.
- O. Diseñar y someter a la autorización del Consejo el sistema de evaluación y control del sistema del organismo.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several initials on the right.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO

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

- P. Promover que las actividades de las comisiones del Consejo se realicen de manera coordinada.
- Q. Resolver, previa consulta, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento.
- R. Acordar con el Secretario Ejecutivo y los auxiliares de la Secretaría Técnica, los asuntos de su competencia.
- S. Votar en las sesiones, cumplir las disposiciones que el pleno acuerde y opinar durante la sesión.
- T. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Consejo.

DE LOS REPRESENTANTES

Corresponde a los Titulares de las Cooperativas de la Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad de México y Representantes Académicos las siguientes funciones:

- A. Presentar al Consejo para su opinión y conocimiento un programa de trabajo de cada Dirección, vinculatorio con el Programa General de Fomento Cooperativo.
- B. Atender las recomendaciones que emita el Consejo.
- C. presentar en las sesiones del Consejo, un informe de las actividades en materia de promoción y fomento cooperativo.
- D. Asistir a las sesiones del consejo o sus representantes.
- E. Votar en las sesiones y cumplir las disposiciones que el pleno acuerde.

DE LOS CONSEJEROS

Corresponde a los Consejeros del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo las siguientes funciones:

- A. Ser convocados, asistir y participar de manera puntual a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo, en el día, hora, y lugares señalados en la convocatoria.
- B. Emitir su opinión, votar en las sesiones y cumplir las disposiciones que el pleno acuerde.
- C. Proponer medidas y estrategias para la ejecución de los fines del Consejo.
- D. Estudiar, analizar, proponer y votar respecto de los asuntos que sean sometidos a su consideración.
- E. Firmar las actas correspondientes a las sesiones a que hubiesen asistido.
- F. Nombrar a su respectivo suplente en el Consejo, presentando por escrito el respectivo nombramiento al Secretario Técnico.
- G. Difundir y observar las políticas y lineamientos que emita el Consejo de manera interna.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several initials on the right.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO
CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO**

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

- H. Proponer al Consejo el asunto que considera y deba conocer y acordar, enviando de forma oportuna al Secretario Técnico del Consejo y la documentación correspondiente.
- I. Desempeñar eficazmente las condiciones que se acuerden por parte del Consejo.
- J. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- K. Ser parte y asistir puntualmente a las reuniones con las Comisiones de trabajo.

DE LOS INVITADOS ESPECIALES

Corresponde a los Invitados Especiales del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo las siguientes funciones:

- A. Ser convocados, asistir y participar con derecho a voz, en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo, en el día, en la hora y lugares señalados en la convocatoria.
- B. Emitir su opinión en las sesiones y cumplir las disposiciones que el pleno acuerde.
- C. Proponer medidas y estrategias para la ejecución de los fines del Consejo.
- D. Firmar las actas correspondientes a las sesiones a que hubiesen asistido.
- E. Difundir y observar las políticas y lineamientos que emita el consejo de manera interna.
- F. Proponer al Consejo el o los asuntos que considera y deba conocer y acordar, enviando de forma oportuna al Secretario Técnico del Consejo y la documentación correspondiente.
- G. Desempeñar eficazmente las tareas que se acuerden por parte del Consejo.
- H. Ser parte y asistir puntualmente a las reuniones con las Comisiones de trabajo.
- I. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.



VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

DE LA PLANEACIÓN

- A. Antes de la Sesión de Instalación o, a más tardar antes de la Primera Sesión Ordinaria, se solicitará a los integrantes del Consejo, la designación de las personas que fungirán como suplentes en caso de ausencia.
- B. En la sesión de instalación se realizará la integración del Consejo, y posteriormente se llevará a cabo la aprobación del Plan de Trabajo del Consejo, su cronograma de cumplimiento y el calendario de sesiones.
- C. Cuando así lo requiera, el Consejo invitará a personas expertas en Cooperativismo, cuya participación de las y los asesores deberá ser propuesta en los términos del numeral anterior y estará sujeta a la naturaleza y complejidad de los asuntos a tratar en la sesión correspondiente, previa valoración de los consejeros.

DE LA CONVOCATORIA Y CARPETA DE TRABAJO

- A. La convocatoria a las sesiones se realizará por escrito dirigido a cada uno de los integrantes del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo, debiendo señalar:
- El día y hora de su celebración.
 - El lugar en donde se celebrará la Sesión.
 - Su naturaleza de ordinaria o, en su caso, extraordinaria.
 - El proyecto de Orden del Día.

A dicha convocatoria, se acompañará de manera digital la carpeta de trabajo que contenga los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el Orden del Día.

B. Para la celebración de las sesiones ordinarias, la convocatoria deberá enviarse por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la sesión; y en el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá expedirse por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

C. Las copias de la carpeta de trabajo para los miembros del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo serán reproducidas y se podrá imprimir, en este último caso, se usarán preferentemente hojas de reúso, cancelándose el lado inutilizado con la leyenda "REUSO".



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO
CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO**

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

La carpeta de trabajo original impresa quedará en resguardo de la Secretaría Técnica.

D. Si alguno de los miembros del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo considera conveniente tratar algún asunto en la sesión siguiente, deberá enviar, a la Secretaría Técnica, su propuesta para ser incluida en los puntos del Orden del Día próximo, con quince días hábiles de anticipación a la celebración de la reunión, acompañada de la documentación que justifique su petición.

E. La carpeta de trabajo se integrará con los asuntos que hayan cumplido con los términos y modalidades establecidos en el presente Manual; la excepción al cumplimiento de este requisito podrá ser autorizada por el Presidente, tomando en consideración la importancia y urgencia del asunto.

DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMO DE SUPLENCIA

A. En caso de ausencia de la Presidencia, el Secretario Ejecutivo tendrá la facultad para presidir las sesiones. En el caso de ausencia de ambos, se dará por cancelada la sesión.

B. En caso de ausencia de la persona que funge como Secretario Ejecutivo en la sesión del Consejo, se solicitará que se elija de entre los vocales a quien lo va a sustituir, para apoyar a la Secretaría Técnica en la sesión del Consejo.

C. Los miembros titulares del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo deberán designar una persona suplente, en caso de ausencia, que ocupe un puesto jerárquicamente inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas.

D. Las personas suplentes asumirán, en caso de ejercer la suplencia, las facultades, funciones y responsabilidades que a los titulares correspondan.

DEL QUÓRUM

A. Para que el Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo pueda sesionar, es necesario que estén presentes el 50% más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, incluidos Presidente, Secretaría Técnica, Secretario Ejecutivo, Consejeros, Representantes, Invitados Especiales y Consejeros Titulares en caso contrario, se diferirá la sesión por falta de quórum.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO
CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO**

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

DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN

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

B. Las sesiones ordinarias podrán ser diferidas o canceladas por causas de fuerza mayor, fortuitas o justificadas en caso de no existir asuntos a tratar; las sesiones extraordinarias convocadas sólo podrán ser diferidas por causas de fuerza mayor o fortuita.

C. Cuando el diferimiento sea por causa de fuerza mayor o fortuita, éste podrá notificarse a los miembros del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo hasta con dos horas de anticipación a la fecha y hora programada o, si la naturaleza del evento así lo exige, a la hora de inicio señalada para la sesión. En estos supuestos, la notificación podrá realizarse mediante correo electrónico y algún otro medio disponible.

D. Cuando la cancelación sea por causas justificadas, deberá notificarse por escrito a los miembros del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha programada en la convocatoria, siempre que sea posible.

E. En caso de diferimiento, la nueva fecha para la celebración de la sesión no podrá exceder, en el caso de las sesiones ordinarias, de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que desaparezca la causa del diferimiento y, en el caso de las extraordinarias, de los tres días hábiles siguientes.

DE LA VOTACIÓN

A. Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de las personas integrantes con derecho a voto presentes en la sesión, considerando las siguientes definiciones:

- Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de las personas integrantes presentes con derecho a voto.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO
CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO**

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

- Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto; en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación; en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

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

C. El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.

D. Para los integrantes del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor o en contra, evitando en lo posible la abstención, para lo cual, se deberá motivar la razón de la misma.

DEL ACTA DE LA SESIÓN

A. Por cada sesión, la Secretaria Técnica levantará un acta en la que se harán constar los hechos y actos realizados, misma que será sometida a la consideración y firma de los miembros del Consejo en la sesión siguiente.

B. En términos de lo anterior, el acta contendrá, cuando menos las formalidades siguientes:

- Fecha de celebración;
- Una relación nominal de los miembros presentes, indicando su calidad de Titular o Suplente;
- Verificación del quórum legal;
- La declaratoria de apertura de la sesión por parte de la Presidencia del Consejo;
- La aprobación del Orden del Día;
- La aprobación del acta de la sesión anterior;
- Una relación sucinta y clara de los asuntos abordados, señalando los razonamientos u observaciones particulares expresados por los miembros, en su caso invitados, expresando el resultado de la votación;
- La redacción del acuerdo por cada punto abordado, así como todas las opiniones, preguntas, observaciones que se realicen de cada asunto o caso, debiendo señalar puntalmente en cada acuerdo si éste se tomó de manera Unánime, por mayoría de conformidad con lo especificado en el numeral 1 del apartado "DE LA VOTACIÓN"; y
- La declaratoria de clausura de la sesión.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO
CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO**

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

C. El acta debe estar firmada al calce y al final de la misma por cada una de las personas integrantes que participaron en la Sesión, indicando la calidad con la que asisten, Titular o Suplente.

DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

A. Cuando se acuerde la constitución de grupos de trabajo, deberá establecerse el asunto o asuntos a cuya resolución se abocarán, el tiempo para realizarlos, los objetivos concretos que deban alcanzar, el o los responsables de su coordinación y las personas integrantes de los mismos.

B. En caso de considerarse necesario, en los Grupos de Trabajo que se integren podrán participar personas ajenas al Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo.

C. Los grupos de trabajo deberán informar al Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo los resultados de los trabajos encomendados, en los términos y forma que éste determine.

D. En el caso de los Grupos de trabajo de valoración documental que tenga el objetivo de determinar la transferencia o destino final de determinados archivos, se deberá realizar el acta circunstanciada en la cual se señale, lugar, fecha y hora en la que se realizó la misma, incluyendo la apertura, su desarrollo, los acuerdos y la conclusión, sobre el tema que se está tratando, esto como antecedente del proceso, incluir evidencia fotográfica, por los trabajos realizados.



VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las Sesiones del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo de la Alcaldía la Magdalena Contreras que le permitan, como Consejo realizar la instrumentación y retroalimentación a partir de la norma aplicable.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Ejecutiva	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Consejo presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		SI
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de los miembros del Consejo el Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO
7	Secretaría Técnica	Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por los Integrantes del Consejo.
		(Conecta con la actividad 6)
		SI
8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes del Consejo los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Consejo	Conocen y, en su caso, debaten sobre los asuntos presentados al Consejo, exponiendo los argumentos que correspondan.
10	Integrantes del Consejo	Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO

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

No.	Responsable de la Actividad	Actividad
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos y su votación para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la Sesión.
		Fin del Procedimiento.

Aspectos a Considerar:

1. El desahogo de los asuntos presentados ante el Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo se llevará a cabo en apego a la Ley General de Sociedades Cooperativas, Reglamento de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal, Reglamento del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo de La Alcaldía La Magdalena Contreras y demás normatividad aplicable.
2. En el caso de que se excluyan asuntos del Orden del Día, en el acuerdo que apruebe los términos del Orden del Día deberán señalarse los asuntos que fueron excluidos.
3. Los representantes que hayan propuesto asuntos para la sesión y haya sido abordados en la misma, podrán participar en la presentación y exposición de los mismos durante el desarrollo de la sesión, de conformidad con el Orden del Día aprobado.
4. De las aprobaciones y acuerdos tomados en las sesiones se hará constar por escrito.
5. Debido a la complejidad diversa de los asuntos sometidos a la consideración del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo, el tiempo para su deliberación y votación estará sujeto a un término no mayor a 45 minutos y las intervenciones de los invitados no mayor a 5 minutos.

En el supuesto en que por la complejidad de los asuntos sea necesario continuar el día hábil siguiente, y siempre que la naturaleza del asunto lo permita, se emitirá un acuerdo en el que se haga constar esta situación, señalándose en el mismo la hora en que deba reanudarse la sesión, de lo cual se elaborará un acta por cada día.

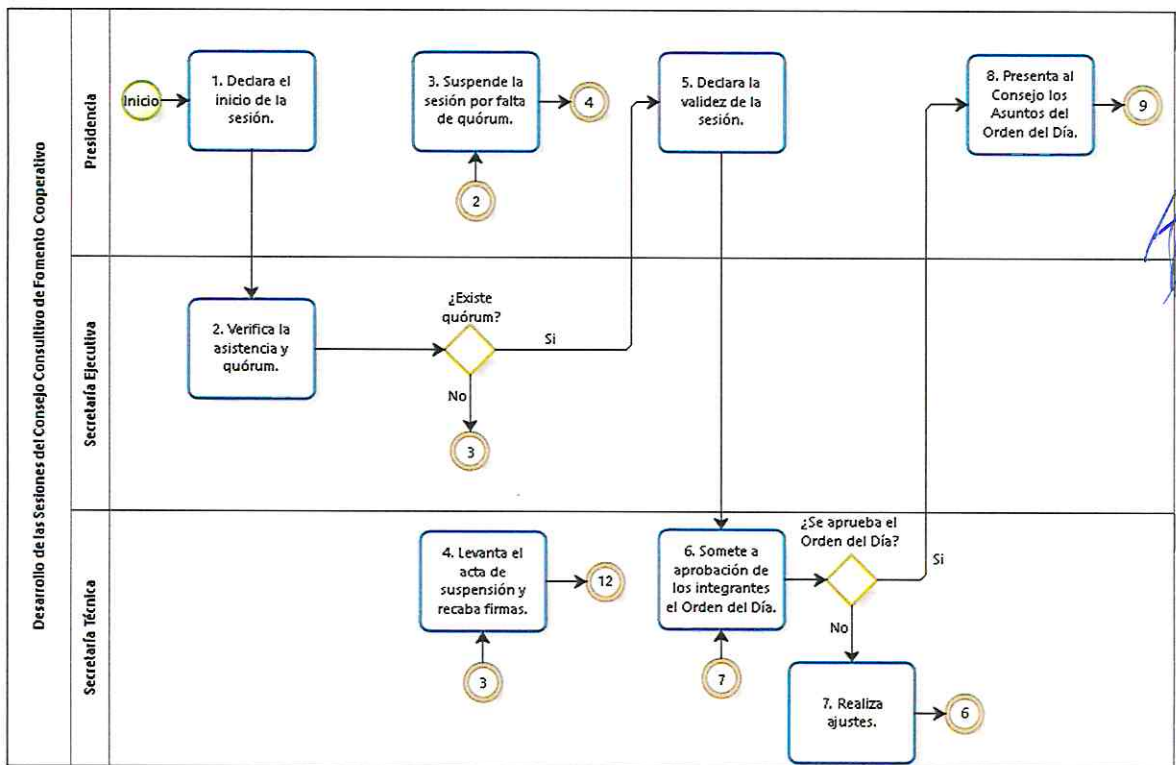
Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO

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

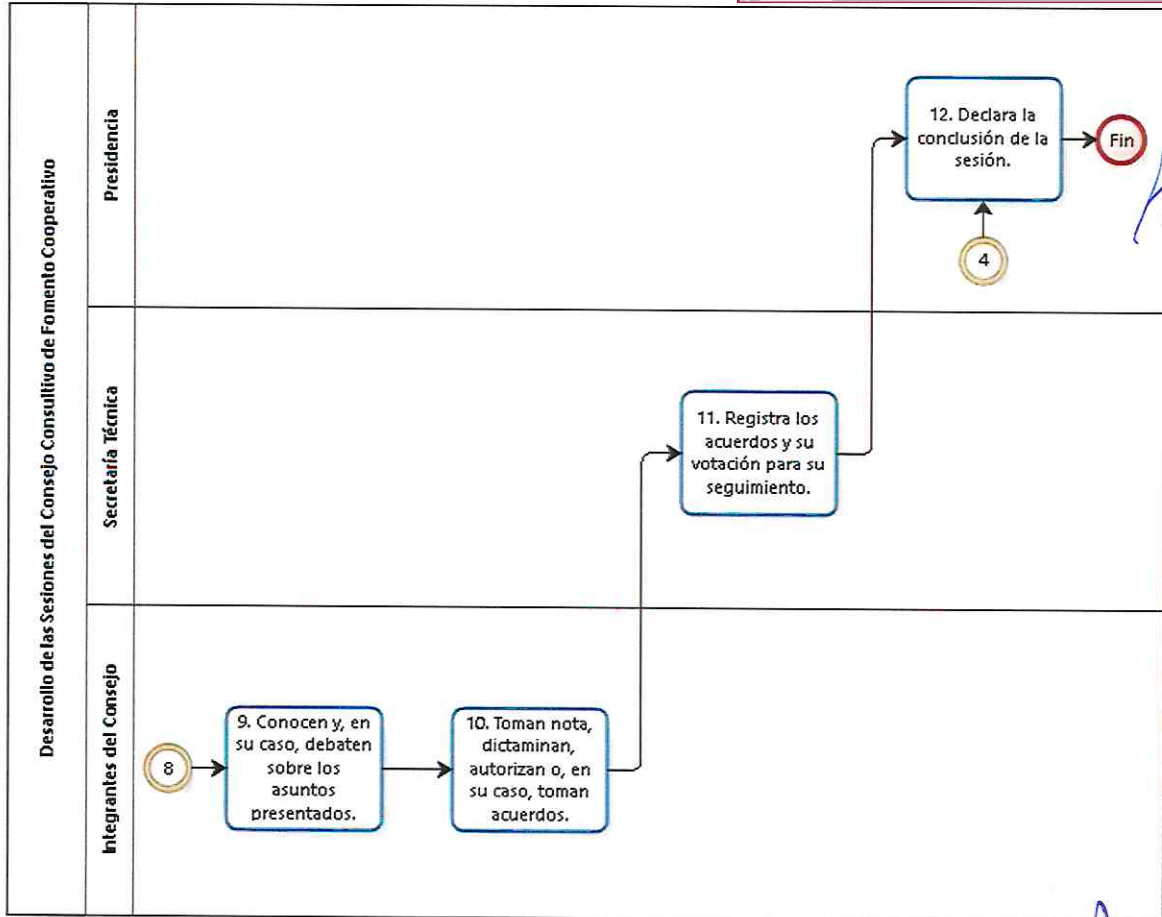
Diagrama de Flujo:





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO

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



[Handwritten signatures and scribbles in blue ink covering the bottom half of the page.]



VIII. GLOSARIO

Acuerdo: Resolución formal y obligatoria que expresa las decisiones y acciones que aprueba en consenso el Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo para la solución o tratamiento de los asuntos.

Acta: Documento formal que constata los hechos y actos realizados en las sesiones del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo.

Alcaldía: El Alcalde de la Magdalena Contreras.

Asunto: Planteamiento de un tema, problemática o situación que amerite el conocimiento y, en su caso, tratamiento y/o solución por parte del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo.

Calendario: Documento autorizado que establece las fechas para celebrar las sesiones ordinarias que se llevarán a cabo durante el ejercicio.

Carpeta: Cuaderno de trabajo que contiene los asuntos o casos debidamente documentados a tratar en la sesión del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo.

Consejo: Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo de la Alcaldía La Magdalena Contreras.

Convocatoria: Documento formal por el que se convoca a los miembros del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo a las sesiones, fecha, hora y lugar determinado.

Ley: Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México).

Quórum: Número mínimo de asistentes (33%) para dar validez a una sesión y a los acuerdos en ella emitidos.

Reglamento: Reglamento del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo de La Alcaldía La Magdalena Contreras.

Representantes: Es aquella que personifica a una institución o a un servidor público y este es reconocido para los efectos del Manual de Integración y Funcionamiento del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo de la Alcaldía Magdalena Contreras.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO

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

Suplente: Persona servidora Pública designada por la persona integrante titular para asistir, de manera ocasional y por causa justificada, a las sesiones del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo.

Titular: Cada persona integrante del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO

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

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Presidente

Luis Gerardo Quijano Morales
Alcalde en la Magdalena Contreras

Secretario Ejecutivo

Alicia Rodríguez Flores
Directora General de Desarrollo y Fomento Económico

Secretaria Técnica

Abril Olivia Reynoso Palomares
Jefa de Unidad Departamental de Productores Locales y Fomento Cooperativo

Representante

Lic. Leobardo Vega Téllez
Coordinador de Relaciones Institucionales de la Cooperativa La Cruz Azul S.C.L.

Representante

Rubén Flores Flores
Presidente de Educación de la Sociedad Cooperativa Trabajadores de Pascual, S.C.L.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

Representante

Angélica Cruz
Directora de Granut Mix (La Magdalena 100% Natural S. de R.L. de C.V.)

Representante

Cecilia del Carmen Mojica Prieto
Directora de Zuitlusions

Representante

Vacante
Escuela Superior de Negocios ÍTACA

Representante

Vacante
CONALEP PLAMACO
Magdalena Contreras

Representante

Vacante
Director de Fomento al Cooperativismo en CDMX

Consejero

Gabriel Cervantes Laguna
Director General de Planeación, Seguimiento y Evaluación



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO
Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

Consejero

Aarón Sánchez Flores
Director General de Movilidad, Seguridad Pública y Atención Ciudadana

Consejero

Iván de Jesús Montelongo Zúñiga
Director General Jurídico y de Gobierno

Consejero

Juan Leal Padilla
Director General de Administración y Finanzas

Consejero

Rufino Juan Carmona León
Director General de Obras y Desarrollo Urbano

Consejero

Guadalupe Bernal Estrada
Directora General de Desarrollo Social

Invitado Especial

Titular de Órgano Interno de Control de La Magdalena Contreras



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

Invitado Especial

Erika Yazmin Nava Fuertes
Subdirectora de Turismo, Proyectos Productivos y Cooperativismo

Invitado Especial

Arturo Perea Jiménez
Jefe de Unidad Departamental de Promoción Turística

Invitado Especial

Said Eleazar Hernández Soto
Subdirector de Empleo y Fomento al Consumo Local

Invitado Especial

Ivonne González Almaraz
Jefa de Unidad Departamental de Empleo y Vinculación

Invitado Especial

Alfredo Abrego Barradas
Jefe de Unidad Departamental de Fomento al Consumo Local

El presente Manual fue aprobado por unanimidad en la Primera Sesión Extraordinaria del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo, el día 17 de febrero de 2023.