



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y  
DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
DIRECTORA EJECUTIVA DE DICTAMINACION Y PROCEDIMIENTOS  
ORGANIZACIONALES



Ciudad de México a, 05 de septiembre de 2022

**SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0908/2022**

FOLIO CONSULTA: 0L7PE2Q90FFFFFG-2XAK9NEVS003U4C-FESD

**LIC. JOSÉ CARLOS ACOSTA RUIZ**  
**ALCALDE Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO**  
**P R E S E N T E**  
[jacosta@xochimilco.cdmx.gob.mx](mailto:jacosta@xochimilco.cdmx.gob.mx)

En respuesta al oficio XOCH13-ALX/0490/2022, recibido por medios electrónicos el 22 de agosto del 2022, mediante el cual se atiende lo previsto en el similar SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0809/2022, por el que esta Dirección Ejecutiva emitió Dictamen de Procedencia al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Fomento Turístico de la Alcaldía Xochimilco.

Derivado de lo anterior y con fundamento en el artículo 112 TER fracción VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en los **Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México**; publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de julio de 2020, es grato comunicarle que esta Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales otorga el siguiente Registro:

**REGISTRO**

**Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Fomento Turístico de la Alcaldía Xochimilco**

**Número de Registro: MEO-145/ESPECL-22-XOCH-A0FFFEF**

Se reitera que, en términos de la normatividad aplicable, el contenido del Manual, su aplicación y difusión queda bajo responsabilidad de ese Órgano de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Décimo Primero, Décimo Segundo y Décimo Tercero de los Lineamientos citados.

No omito mencionar que esta Dirección Ejecutiva queda en espera del oficio donde se comunique la Sesión y el acuerdo en que el órgano colegiado lo aprobó, para con ello dar cumplimiento al Lineamiento Décimo, numeral 5 Registro, Párrafo Cuarto de los Lineamientos citados.

Asimismo, para cualquier asesoría y apoyo que se requiera queda a sus órdenes el Lic. Roberto Juárez Pérez, Director de Desarrollo Organizacional, en el correo electrónico [roberto.juarez@cdmx.gob.mx](mailto:roberto.juarez@cdmx.gob.mx) o en los teléfonos 55 5134 2500 y 55 5134 2600 ext. 5614.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para reiterarle mi consideración distinguida.

DGAP 220040355

RJP/RT-OCA/RO-NPG.

F-3-REG-0722

**A T E N T A M E N T E**

**RAQUEL CHAMORRO DE LA ROSA**



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL Y  
DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
DIRECTORA EJECUTIVA DE DICTAMINACION Y PROCEDIMIENTOS  
ORGANIZACIONALES



2022 *Ricardo Flores*  
Año de *Magón*  
FORJADORES DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

## ORA EJECUTIVA DE DICTAMINACION Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

Ojo6Ojo6Ojo6Ojo6Ojo6Ojo6KL3Vzci9sb2NhbC9tdWxIMzcvZmlybWFlbGVjdHJvbmlljYs9maWxlcY9I  
RmlybWEvNjMxNjg0ZmFINGlWMTVMTcWMTcwMWQ2NmFmX2NhZGVuYUZYpcm1hZGEudHh0Cjo6Ojo6Ojo6  
Ojo6Ojo6Cif9RTcg4c3JZJEtgOe/7DP85zKIEIBogIiz3/dQzxRCMsQamCYOCplrfxEx2IH8x9P  
gnmTKymtNM/wY0FQd2DZX3y/5INJBrixFBXKuqB//2mYBKWU1j5vnQx/nKGHhO2HBnZ8eYatEi9U  
B4JIHwBSH/z4hTTQazWQmllsJRGpl1G9xpy8MKQhruuUMkQv3dtWpUUIhcea4gVr9EhQLp8Ah7  
D0+IIKkJDR+Z5j4DTk8DTNYNB0Hx0QvUpVMVaNqduoh1ZAPd4Db2CAfnl2xceuKdh5GK84PPcUZe 85ql2geYdClcXbHZIONd6+XAQJHveP1dDjQ5sFX2dlCu2E=

RCDLR / RCDLR

C.C.C.E.P.- LIC. SERGIO ANTONIO LÓPEZ MONTECINO-DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.-  
CCCEFCDEASYCI@FINANZAS.CDMX.GOB.MX- PRESENTE

C.C.C.E.P.- LIC. ERIKA LIZETH ROSALES MEDINA-DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO.-  
EROSALESM@XOCHIMILCO.CDMX.GOB.MX ERIKA.ROSMED@GMAIL.COM- PRESENTE

C.C.C.E.P.- LIC. ROBERTO JUÁREZ PÉREZ-DIRECTOR DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.- ROBERTO.JUAREZ@CDMX.GOB.MX- PRESENTE



# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO

ALCALDÍA XOCHIMILCO

MEO-145/ESPECL-22-XOCH-A0FFFEF



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA XOCHIMILCO 2021 - 2024



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO

## CONTENIDO

I. MARCO JURÍDICO	3
II. OBJETIVO GENERAL	4
III. INTEGRACIÓN	5
IV. ATRIBUCIONES	6
V. FUNCIONES	7
VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN	10
VII. PROCEDIMIENTO	14
VIII. GLOSARIO	19
IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	20

Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page, including a large signature at the top right and several other scribbles and initials below it.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA  
XOCHIMILCO  
2021 - 2024



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Presidencia Ejecutiva del Comité de Investigación  
y Procedimientos Organizacionales

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO

### I. MARCO JURÍDICO

#### CONSTITUCIÓN (Federal y Local)

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 de Turismo del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de agosto de 2010. Vigente.
4. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de mayo de 2016. Vigente.
5. Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 4 de mayo de 2018. Vigente.

#### REGLAMENTOS

6. Reglamento de la Ley de Turismo de Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de marzo de 2012. Vigente.
7. Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 2 de enero de 2019. Vigente.

El marco jurídico es enunciativo más no limitativo y se ajustará conforme a las disposiciones vigentes en la materia de actuación de este Comité.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA  
XOCHIMILCO  
2021 - 2024



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 COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO

### II. OBJETIVO GENERAL

El presente Manual tiene por objeto el brindar al Comité de Fomento Turístico de la Alcaldía Xochimilco un instrumento que contenga la integración, funcionamiento y demás directrices básicas del referido Cuerpo Colegiado, para que en el ejercicio de sus funciones se propicie el desarrollo de medidas y acciones para coordinar, concertar, organizar, planear, programar, fomentar e impulsar el desarrollo turístico de la Alcaldía con un enfoque de desarrollo económico sustentable en apego a lo establecido en la Ley y demás disposiciones aplicables.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA  
XOCHIMILCO  
1987 - 2024



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 COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO

### III. INTEGRACIÓN

Para el debido cumplimiento y de conformidad con el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Turismo del Distrito Federal, el Comité está integrado por las personas que ocupen la Titularidad de los cargos que se mencionan:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Alcaldía
Secretaría Técnica	Dirección General de Turismo y Fomento Económico
Vocales	Coordinación de Asesores y Planeación del Desarrollo. Dirección Jurídica. Dirección de Obras Públicas. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Dirección de Servicios y Operación Urbana. Dirección de Turismo. Dirección de Servicios Culturales, Recreativos y Deportivos Dirección de Recursos Naturales.
Representante del Sector Turístico	Persona representante del sector de prestación de servicios turísticos que será designado por el Presidente de la Comisión, a propuesta del sector.
Representante del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Xochimilco.
Invitado(a)s Permanentes	Representantes de las Direcciones Generales adscritas a la Alcaldía Xochimilco: Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno Dirección General de Administración Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano. Dirección General de Servicios Urbanos. Dirección General de Inclusión y Bienestar Social. Dirección General de Participación Ciudadana. Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA  
XOCHIMILCO  
2021 - 2024



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

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

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO

### IV. ATRIBUCIONES

El Comité de Fomento Turístico de la Alcaldía Xochimilco es un órgano colegiado, que se constituye con fundamento en la fracción XII del artículo 14 de la Ley de Turismo del Distrito Federal para dar cumplimiento a las facultades dispuestas en el artículo 28 de su respectivo Reglamento, que a continuación se menciona:

**Artículo 28.** El Comité de Fomento Turístico Delegacional, propiciará el desarrollo de medidas y acciones para coordinar, concertar, organizar, planear, programar, fomentar e impulsar el desarrollo turístico de la Delegación con un enfoque de desarrollo económico sustentable.

Además de las facultades dispuestas para el Comité en el artículo 28 mencionado, se establecen las siguientes:

- I. Promover y propiciar medidas y acciones que permitan el desarrollo turístico de la Alcaldía Xochimilco con un enfoque de desarrollo económico sustentable.
- II. Colaborar con medidas y acciones para la planeación y organización del desarrollo turístico de la Alcaldía Xochimilco con un enfoque de desarrollo económico sustentable.
- III. Evaluar las medidas y acciones del desarrollo turístico de la Alcaldía para asegurar e impulsar el enfoque de desarrollo económico sustentable.





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA  
XOCHIMILCO  
2011 - 2016



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 COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO

### V. FUNCIONES

Para el cumplimiento de su objetivo, se delegan al Comité las siguientes funciones:

#### DE LA PRESIDENCIA

Del Reglamento de la Ley de Turismo del Distrito Federal

**Artículo 30.** Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Suscribir las convocatorias a las sesiones y conducir las mismas;
- II. Someter a votación los proyectos de acuerdos y resoluciones del Comité;
- III. Ejercer voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos y Resoluciones adoptados por el Comité;
- V. Solicitar la presencia de otros servidores públicos internos o externos a la Delegación, que tendrán carácter de invitados; y
- VI. Someter a consideración del Comité, para su aprobación, el Manual de Integración y Funcionamiento del mismo y el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias.

#### DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Del Reglamento de la Ley de Turismo del Distrito Federal

**Artículo 31.** El Secretario Técnico auxiliará al Presidente en el ejercicio de las funciones que le corresponden, ejerciendo las previstas en el artículo 10 de este Reglamento.

**Artículo 10.** Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Convocar a las sesiones de la Comisión, por instrucciones del Presidente;
- II. Elaborar las actas de las sesiones y remitirlas para la firma de los integrantes de la Comisión;
- III. Certificar las actas de las sesiones de la Comisión;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión e informar al Presidente sobre su avance;
- V. Auxiliar al Presidente en la organización y desarrollo de las sesiones;
- VI. Realizar las tareas que le encomiende el Presidente y el Pleno de la Comisión, y
- VII. Tramitar la publicación de los acuerdos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, cuando así lo acuerde la Comisión.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA  
XOCHIMILCO  
2021-2024

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO

GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

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

### DE LAS Y LOS VOCALES

Aun cuando no se menciona en la Ley de Turismo del Distrito Federal ni en su Reglamento correspondiente, se establecen las siguientes funciones de las y los Vocales:

- I. Analizar con oportunidad, los asuntos que se consignen en el Orden del Día.
- II. Asistir puntualmente e invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III. Exponer sus propuestas o alternativas de solución en forma clara y, emitir su voto sobre los casos puestos a consideración del CFTD-XOC durante el desarrollo de las sesiones, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.
- IV. Firmar las actas de las sesiones.
- V. Informar al Comité sobre los retrasos, irregularidades y otras situaciones referentes a la ejecución del Programa Delegacional de Turismo en Xochimilco.
- VI. Entregar con oportunidad a la Secretaría Técnica la documentación de los asuntos que a su consideración requieran ser sometidas a la atención del Comité, y las demás que expresamente les asigne la Presidencia o el pleno del CFTD-XOC.

### DEL REPRESENTANTE DEL SECTOR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Aun cuando no se menciona en la Ley de Turismo del Distrito Federal ni en su Reglamento correspondiente, se establecen las siguientes funciones del Representante del Sector de Prestación de Servicios Turísticos:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité y participar con voz;
- II. Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité y, en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Firmar la documentación correspondiente a las sesiones en las que participe.
- IV. Las demás que le confieren las disposiciones aplicables, y las necesarias para el correcto desarrollo de las funciones del Comité.

### DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Aun cuando no se menciona en la Ley de Turismo del Distrito Federal ni en su Reglamento correspondiente, se establecen las siguientes funciones del Representante del Órgano Interno de Control:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité y participar con voz;
- II. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;
- III. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la normatividad y demás disposiciones aplicables a la materia, mediante las recomendaciones u observaciones que estime pertinentes;



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDIA XOCHIMILCO



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 COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO

- IV. Firmar la documentación correspondiente a las sesiones en las que participe.
- V. Las demás que expresamente les asigné la normatividad.

### DE LOS(AS) INVITADOS(AS) PERMANENTES:

- I. Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del CFTD-XOC y exponer con fundamento e imparcialidad, sus puntos de vista en torno a estos durante el desarrollo de las sesiones.
- II. Firmar la documentación correspondiente a las sesiones en las que participe.
- III. Las demás que le encomiende el(la) Presidente(a) o el pleno del CFTD-XOC y que le corresponda conforme a sus atribuciones.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO



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

### VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

Del Reglamento de la Ley de Turismo del Distrito Federal

**Artículo 32.** El Comité sesionará con carácter ordinario cada tres meses y de forma extraordinaria, cuando a juicio del Presidente sea necesario para tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar para ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria.

**Artículo 33.** Para la celebración de las sesiones ordinarias del Comité, el Presidente convocará a sus integrantes, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación. Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse por lo menos con 24 horas de anticipación. Sin embargo, en aquellos casos en que el Presidente del Comité lo considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria la convocatoria por escrito cuando se encuentren presentes en un mismo local todos los miembros titulares del Comité.

**Artículo 34.** Para la celebración de sesiones, adopción de acuerdos, análisis de asuntos específicos y aprobación de actas, el Consejo observará lo dispuesto en los artículos 14 a 17 de este Reglamento.

Además de los artículos citados y señalados en el Reglamento de la Ley de Turismo del Distrito Federal, el Comité orientará su actuación conforme a las políticas siguientes:

De las convocatorias de las sesiones del CFTD-XOC:

- I. La convocatoria a sesión deberá contener el día y la hora en que la misma se celebrará, la mención de ser esta ordinaria o extraordinaria y un proyecto de Orden del Día para ser desahogado. Dicha convocatoria se acompañará de los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en la misma.
- II. La convocatoria y el orden del día serán difundidas a los integrantes del CFTD-XOC en los plazos a que se refiere el presente manual.

De las votaciones:

Instalada la sesión, serán discutidos y en su caso, votados, los asuntos contenidos en el Orden del Día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio CFTD-XOC acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin of the page.]*



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA  
XOCHIMILCO  
2017 - 2021



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

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

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO

Los acuerdos y las resoluciones se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de los integrantes presentes con derecho a ello, considerando las siguientes definiciones:

- I. Unanimidad: la votación favorable o desfavorable del 100% de los miembros presentes.
- II. Mayoría: la votación favorable o desfavorable del 50% más uno de los miembros presentes CFTD-XOC.
- III. Los integrantes del CFTD-XOC expresarán su voto levantando la mano.
- IV. Si existiera empate en la votación, el voto de calidad lo dará el(la) Presidente(a) del CFTD-XOC.
- V. Únicamente la Presidencia y los Vocales tendrán derecho a voz y voto.

De la presentación de los casos:

Los casos que requieran de las consideraciones y resoluciones del CFTD-XOC, se remitirán al (la) Secretario(a) Técnico(a) cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se habrá de celebrar la sesión.

La presentación de cada caso deberá incluir lo siguiente:

- I. Número de la sesión y carácter de la sesión (ordinaria y extraordinaria).
- II. Planteamiento claro, concreto y completo en el Formato de Casos.
- III. Documentación soporte e información necesaria en torno al caso de que se trate.
- IV. El caso que se someta a consideración del CFTD-XOC deberá estar informado por el(la) Secretario(a) Técnico(a).
- V. Una vez que el caso sea analizado y dictaminado procedente, este deberá ser firmado antes de concluir la reunión por cada asistente con derecho a voto.

Los casos se presentarán de la siguiente forma:

- I. Los casos que deberán ser objeto de la consideración y resolución del CFTD-XOC, se presentarán por conducto de la Presidencia.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA  
XOCHIMILCO  
2021-2024

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

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

- II. Los casos se presentarán a la consideración del CFTD-XOC, con estricto apego al Orden del Día autorizado.

De las actas de las sesiones:

En cada sesión se levantará el acta correspondiente, misma que deberá entregarse a los integrantes para su firma.

De la integración de las carpetas de trabajo:

El Orden del Día contenido en las carpetas de trabajo, en relación con los asuntos a tratar en las reuniones del CFTD-XOC, se integrarán de la siguiente manera:

- I. El acreditamiento.
- II. La lista de asistencia.
- III. La declaración del quórum.
- IV. La aprobación del Acta de la sesión anterior.
- V. Presentación de casos con justificación amplia y detallada del caso presentado a la consideración del CFTD-XOC con documentación soporte del caso presentado.
- VI. El seguimiento de acuerdos y avances generados en las sesiones ordinarias del CFTD-XOC.
- VII. Asuntos generales.

De las suplencias:

Las suplencias de los miembros del CFTD-XOC, se darán conforme a lo establecido a continuación:

- I. Los integrantes titulares del CFTD-XOC con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, por lo que deberán contar con un nivel jerárquico inferior al del titular.
- II. En caso de ausencia del (la) Presidente(a) del CFTD-XOC, este será suplido por el funcionario que expresa y formalmente designe él mismo y que, deberá ser integrante del CFTD-XOC.
- III. En ausencia de los demás miembros del CFTD-XOC, serán suplidos por sus respectivos suplentes.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA  
XOCHIMILCO  
2021 2024



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Procesos de Selección, Determinación  
y Procedimientos Organizacionales

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO

- IV. Cuando asistan los miembros suplentes y se incorporen a las sesiones los titulares, los suplentes podrán seguir participando únicamente con derecho a voz.

De la documentación del CFTD-XOC:

La documentación que se genere de las sesiones del Comité, deberá ser ordenada, relacionada y resguardada por la Presidencia del Comité.

Del Quórum:

Para la celebración válida de las sesiones se requerirá de la asistencia mínima del 50% más uno de las personas integrantes con derecho a voto.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA  
XOCHIMILCO  
2021 - 2024



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

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

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO

### VII. PROCEDIMIENTO

**Nombre del Procedimiento:** Desarrollo de las Sesiones del Comité de Fomento Turístico.

**Objetivo General:** Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Fomento Turístico de la Alcaldía Xochimilco, como órgano colegiado mediante el análisis de los asuntos que en él se sometan y conlleven en materia de turismo acorde a la normatividad.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la Actividad	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		<b>¿Existe quórum?</b>
		<b>NO</b>
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 Comité presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		<b>SI</b>
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de las personas integrantes del Comité el Orden del Día.
		<b>¿Se aprueba el orden del día?</b>
		<b>NO</b>





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA  
XOCHIMILCO  
2021 - 2024



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

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

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO

7		Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por las personas integrantes del Comité.
		(Conecta con la actividad 6)
		<b>SI</b>
8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la sesión.
		<b>Fin del procedimiento</b>

### Aspectos a Considerar:

1. Con fundamento en el Artículo 14 Fracción XII de la Ley de Turismo del Distrito Federal, cada Delegación (Hoy Alcaldía), contará con un Comité de Fomento Turístico para instrumentar su respectivo programa; estos Comités serán foros permanentes para que en el ejercicio de sus funciones se propicie el desarrollo de medidas y acciones para coordinar, concertar, organizar, planear, programar, fomentar e impulsar el desarrollo turístico de la Alcaldía con un enfoque de desarrollo económico sustentable en apego a lo establecido en la Ley y demás disposiciones aplicables.
2. Los miembros del Comité de Fomento Turístico de la Alcaldía deberán observar lo estipulado en este procedimiento en las sesiones correspondientes de acuerdo a sus funciones y tendrán por directriz el incrementar el fomento turístico en la demarcación.
3. Para llevar a cabo las sesiones, el Comité deberá cumplir lo dispuesto en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Fomento Turístico de la Alcaldía respecto a convocatoria, quórum y demás requisitos.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA  
XOCHIMILCO  
1987 - 2000



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 COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO

4. La Secretaría Técnica informará a los miembros del desahogo de los acuerdos.
5. La Secretaría Técnica será la encargada de recabar el original de las actas formalizadas del Comité para su integración al acervo, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.
6. La Secretaría Técnica, no percibirá emolumento adicional alguno por el desarrollo de la función de que se trata.
7. La logística para el desarrollo de las sesiones del Comité estará a cargo de la Secretaría Técnica, que consistirá en:
  - Solicitud de espacio físico para celebrar las sesiones del Comité.
  - Solicitud de servicio de fotografía y video para la filmación de eventos.
  - Solicitud de servicios de mampara con leyenda alusiva al evento.
  - Solicitud de apoyo técnico.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA XOCHIMILCO 2021 - 2024

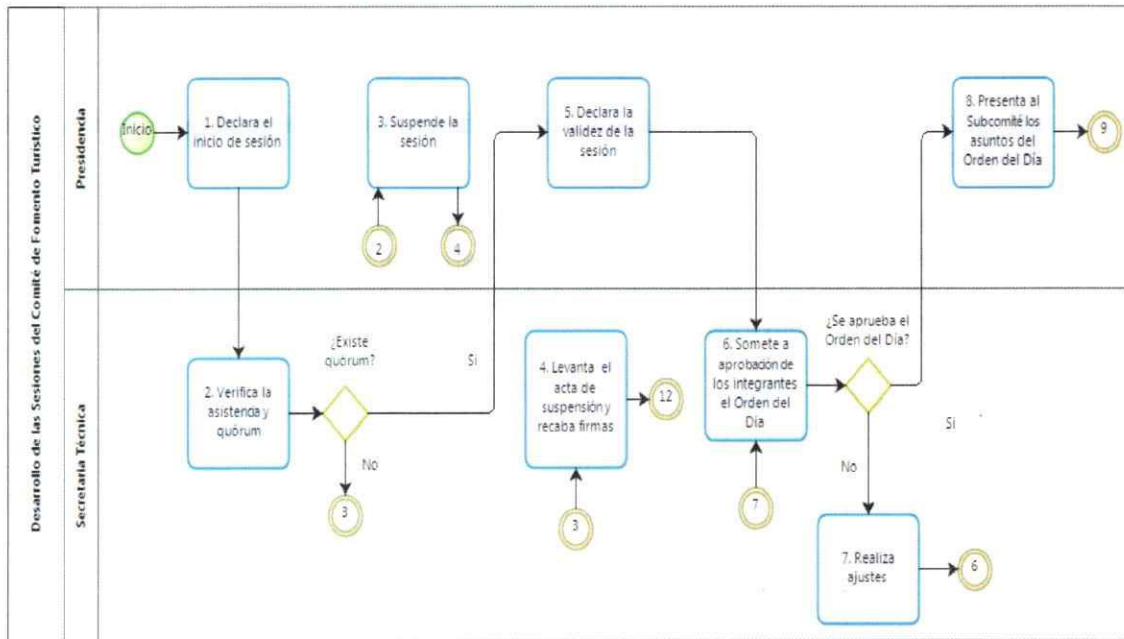


GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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 COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO

## Diagrama de Flujo:





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



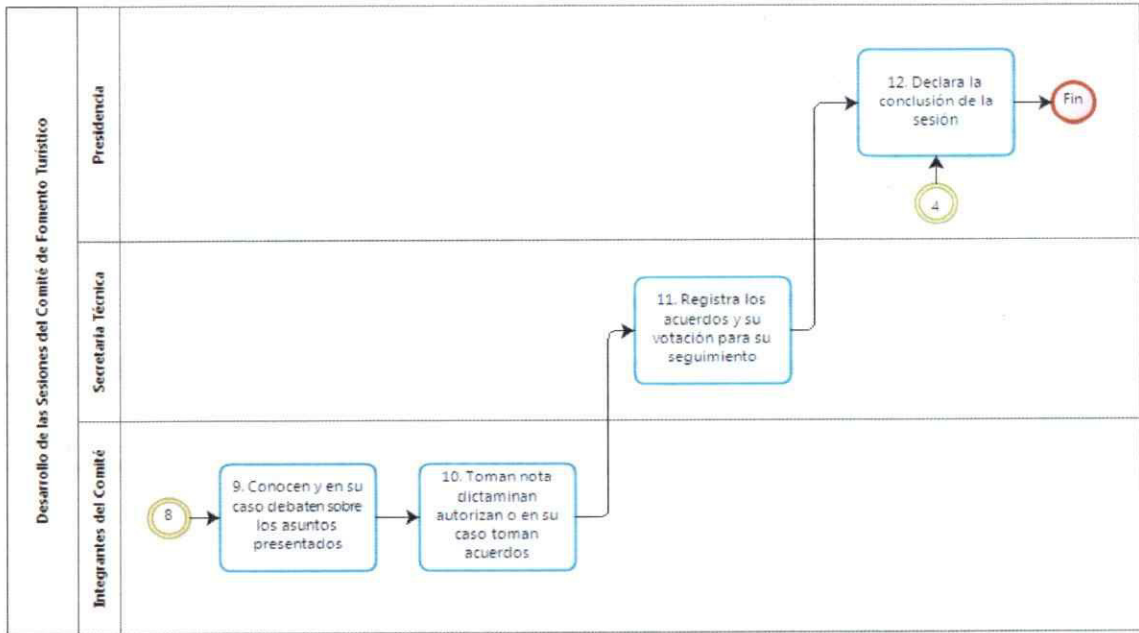
ALCALDIA XOCHIMILCO



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 COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO



bizagi

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA  
XOCHIMILCO  
2021 - 2024

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO



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 Regulatorios

### VIII. GLOSARIO

Para el manejo y aplicación de este Manual se entenderá por:

Calendario: Documento autorizado con las fechas para celebrar las sesiones ordinarias que se llevarán a cabo durante un ejercicio determinado.

CFTD-XOC: Comité de Fomento Turístico de la Alcaldía en Xochimilco.

Comité: Comité de Fomento Turístico de la Alcaldía en Xochimilco.

Convocatoria: Documento formal por el que se convoca a los miembros del Comité a una sesión de trabajo en lugar, fecha y hora determinada.

Delegación: Las referencias, se entenderán hechas a la Alcaldía u Órgano Político Administrativo en Xochimilco.

Ley: Ley de Turismo del Distrito Federal.

Lista de asistencia: Documento que acredita la asistencia de los miembros del Comité y que permitirá determinar si existe quórum legal o no para efectuar o suspender las sesiones a las que se convocó.

Pleno: La presencia del 100% de vocales titulares y/o suplentes con derecho a voz y voto.

Quórum: Asistencia del 50% más uno de los vocales titulares o suplentes con derecho a voz y voto.

Sesión: Periodo formal de trabajo para que el Comité ejerza sus funciones legales y resuelva los casos y asuntos que se presentan a su consideración.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA XOCHIMILCO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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


# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO

## IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO


PRESIDENTE

  
José Carlos Acosta Ruíz  
**Alcalde**

SECRETARIO TÉCNICO

  
Lic. José Luis Zaldívar Olivares  
**Director General de Turismo y Fomento Económico**

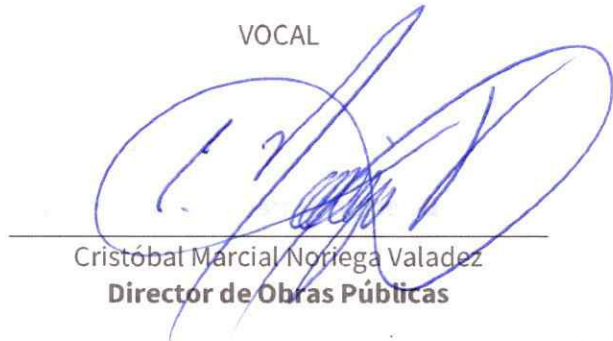
VOCAL

  
Lic. Joaquín Praxedis Quesada  
**Coordinador de Asesores y Planeación del Desarrollo**

VOCAL

  
Lic. Juan de Dios Filiberto Cabrera Rivera  
**Director Jurídico**

VOCAL

  
Cristóbal Marcial Noriega Valadez  
**Director de Obras Públicas**



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA XOCHIMILCO



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 COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO

VOCAL

Lic. Laura Martínez Huerta  
**Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales**

VOCAL

M.V.Z. Horacio Reza Soriano  
**Director de Servicios y Operación Urbana**

VOCAL

Lic. Carly Negrete Muñoz  
**Directora de Turismo**

VOCAL

Lic. Fabiola Cedillo Púlido  
**Directora de Servicios Culturales, Recreativos y Deportivos**

VOCAL

Arq. José Luis Flores Vallarta  
**Director de Recursos Naturales**

REPRESENTANTE DEL SECTOR TURÍSTICO

  
Prof. Esteban Zaldívar Galicia  
**Representante del Sector de Prestación de Servicios Turísticos**



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA  
XOCHIMILCO  
2021-2024

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO**



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 Organización Organizacionales

REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO  
DE CONTROL

Lic. Aldo Jesús Lechuga Pineda  
**Titular del Órgano Interno de Control  
en la Alcaldía de Xochimilco**

INVITADO PERMANENTE

Lic. Francisco Pastrana Basurto  
**Director General de Asuntos Jurídicos y  
de Gobierno**

INVITADO PERMANENTE

Lic. Erika Lizeth Rosales Medina  
**Directora General de Administración**

INVITADA PERMANENTE

Mtra. Martha Eugenia Sánchez Membrillo  
**Directora General de Obras y  
Desarrollo Urbano**

INVITADA PERMANENTE

Gustavo Arias Rosas  
**Director General de Servicios Urbanos**

INVITADO PERMANENTE

Lic. Itzel Yvanden Ortiz Mijares  
**Directora General de Inclusión y  
Bienestar Social**





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDIA XOCHIMILCO 2007 - 2009



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección General de Planeación, Presupuesto y Procedimientos Organizacionales

### MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FOMENTO TURÍSTICO

INVITADA PERMANENTE

Juana Onésima Delgado Chávez  
**Directora General de Participación Ciudadana**

INVITADA PERMANENTE

M.V.Z. Guerrero de la Cruz Clavel  
**Director General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable**