



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE  
OBRAS Y SERVICIOS

# COMITÉ CENTRAL DE OBRAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO



## Sexta Sesión Extraordinaria

Octubre 18, 2022

[cdmx.gob.mx](http://cdmx.gob.mx)  
[obras.cdmx.gob.mx](http://obras.cdmx.gob.mx)

# 1. Lista de Asistencia y Declaratoria de Quórum.





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

COMITÉ CENTRAL DE OBRAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA TÉCNICA

SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
18 de octubre del 2022

**COMITÉ CENTRAL DE OBRAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

<b>NOMBRE / CARGO</b>	<b>CARGO EN COMITÉ CENTRAL DE OBRAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>
<b>M. EN I. JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS</b>	<b>PRESIDENTE</b>
<b>ING. HUGO FLORES SÁNCHEZ DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS</b>	<b>PRESIDENTE SUPLENTE</b>
<b>MTRO. ADRIÁN SANTÍN BLASCO DIRECTOR DE INGENIERÍA DE COSTOS, NORMAS Y REGISTROS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>SECRETARIO TÉCNICO</b>

001 002



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

COMITÉ CENTRAL DE OBRAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA TÉCNICA

SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
18 de octubre del 2022

### VOCALES

ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CDMX	TITULAR	SUPLENTE
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO	DRA. MARINA ROBLES GARCÍA	<b>LIC. JULIO CÉSAR GARCÍA VERGARA</b> DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y REGULACIÓN AMBIENTAL  <b>DR. JOSÉ MANUEL VARGAS HERNÁNDEZ</b> DIRECTOR DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y REGULACIÓN AMBIENTAL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	LIC. OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH	<b>LIC. CELSO SÁNCHEZ FUENTEVILLA</b> OFICIAL MAYOR
SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS	ING. LUIS FRANCISCO DEYA OROPEZA	<b>ING. MARIO HUMBERTO NAVARRO CHAVARRÍA</b> DIRECTOR EJECUTIVO DE PROYECTOS ESPECIALES
DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS	ING. JUAN CARLOS FUENTES ORRALA	<b>ING. BENJAMÍN GÓMEZ</b> DIRECTOR DE INGENIERÍA DE COSTOS Y CONCURSOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

003



SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
18 de octubre del 2022

<p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PARA EL TRANSPORTE DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS</b></p>	<p><b>ING. FRANCISCO JAVIER MUÑOZ MARTÍN</b></p>	<p><b>ING. JAVIER GALLARDO FERNÁNDEZ</b> DIRECTOR DE INGENIERÍA DE COSTOS Y CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL TRANSPORTE</p>
<p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS</b></p>	<p><b>ING. HUGO FLORES SÁNCHEZ</b></p>	<p><b>ING. LEOPOLDO RAMÍREZ SÁENZ</b> DIRECTOR DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y CALIDAD DE OBRAS</p>
<p><b>SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS URBANOS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS</b></p>		
<p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VÍAL DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS</b></p>	<p><b>ING. ERICKA SANTILLÁN LEÓN</b></p>	<p><b>MTRO. LUIS JULIÁN CASTRO GARCÍA</b> DIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL</p>
<p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS URBANOS Y SUSTENTABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS</b></p>	<p><b>ARQ. TANIA CARRO TOLEDO</b></p>	<p><b>LIC. RAFAEL DE JESÚS TATO PALMA</b> DIRECTOR DE INGENIERÍA DE COSTOS Y CONTRATOS DE OBRAS</p>
<p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANTA PRODUCTORA DE MEZCLAS ASFÁLTICAS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS</b></p>	<p><b>ING. REYES MARTÍNEZ CORDERO</b></p>	<p><b>MTRO. ALFREDO REYNA ÁNGEL</b> DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>

004



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

COMITÉ CENTRAL DE OBRAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA TÉCNICA

SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
18 de octubre del 2022

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS</b>	<b>MAPP. GERARDO CALZADA SIBILLA</b>	<b>ING. CARLOS MIGUEL RICARDEZ MENDOZA</b> DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS
<b>DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICO Y NORMATIVO DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS</b>	<b>MTRA. SONIA EDITH JIMÉNEZ HERNÁNDEZ</b>	

CONTRALORÍA CIUDADANA

<b>ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CDMX</b>	<b>TITULAR</b>	<b>DESIGNADO Y ACREDITADO</b>
<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍAS CIUDADANAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	<b>LIC. ALEJANDRA SÁNCHEZ DÍAZ</b>	<b>ING. ISIDORO SÁNCHEZ VALERO</b>

000005



SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
18 de octubre del 2022

ASESORES

ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CDMX	TITULAR	SUPLENTE
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO	MTRO. JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA	<b>MTRA. ANA MARÍA CHÁVEZ NAVA</b> DIRECTORA GENERAL DE NORMATIVIDAD DE APOYO TÉCNICO  <b>LIC. FERNANDO ULISES JUÁREZ VÁZQUEZ</b> DIRECTOR DE NORMATIVIDAD  <b>ING. SALVADOR MARTÍNEZ LÓPEZ</b> DIRECTOR DE LABORATORIO DE REVISIÓN DE OBRAS
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS	LIC. IVETTE REYES LEÓN	<b>ING. TEODOSO CHUPÍN NIÑO</b> SUBDIRECTOR DE AUDITORÍA OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y CONTROL INTERNO
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO	MTRO. NÉSTOR VARGAS SOLANO	<b>MTRO. MANUEL ALEJANDRO GALVÁN GÓMEZ</b> DIRECTOR DE CONSULTAS JURÍDICAS Y ASUNTOS NOTARIALES

001 006



SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
18 de octubre del 2022

INVITADOS

ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CDMX	TITULAR	SUPLENTE
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS		MTRA. ROSALBA CRUZ JIMÉNEZ ASESORA "B"
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	LIC. LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR	LIC. RAMÓN LEY BECERRA DIRECCIÓN GENERAL DE GASTO EFICIENTE "B"
INSTITUTO PARA LA SEGURIDAD DE LAS CONSTRUCCIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO	DR. RENATO BERRÓN RUIZ	ING. RICARDO ALEJANDRE MELGAREJO SUBDIRECTOR DE CONTROL DE DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA, CORRESPONSABLES Y REVISORES

ALCALDÍAS

ALCALDÍAS	TITULAR	SUPLENTE
ALCALDESA EN ÁLVARO OBREGÓN	MTRA. LÍA LIMÓN GARCÍA	C. MARGARITO RENÉ CHICHO ESCOBAR DIRECTORA GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO  ARQ. EDITH ORTIZ PINTO DIRECTORA TÉCNICA

007



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

COMITÉ CENTRAL DE OBRAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA TÉCNICA

SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
18 de octubre del 2022

<b>ALCALDESA EN AZCAPOTZALCO</b>	<b>LIC. MARGARITA SALDAÑA HERNÁNDEZ</b>	<b>ARQ. NINA HERMOSILLO MIRANDA</b> DIRECTORA GENERAL DE OBRAS
<b>ALCALDE EN BENITO JUÁREZ</b>	<b>MTRO. SANTIAGO TABOADA CORTINA</b>	<b>MTRA. ELIA OLIVIA PACHECO ÁVILA</b> DIRECTORA GENERAL DE OBRAS, DESARROLLO Y SERVICIOS URBANOS
<b>ALCALDE EN COYOACÁN</b>	<b>LIC. JOSÉ GIOVANI GUTIÉRREZ AGUILAR</b>	<b>ARQ. MARTHA AMALIA ELGUEA VINIEGRA</b> DIRECTORA GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS  <b>ARQ. JOSÉ OSCAR VÁZQUEZ MONTES</b> SUBDIRECTOR TÉCNICO Y DE PROYECTOS
<b>ALCALDE EN CUAJIMALPA DE MORELOS</b>	<b>LIC. ADRIÁN RUBALCAVA SUÁREZ</b>	<b>ARQ. LUIS ANTONIO DE JESÚS CONTRERAS NOVELO</b> DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
<b>ALCALDESA EN CUAUHTÉMOC</b>	<b>DRA. SANDRA XANTALL CUEVAS NIEVES</b>	<b>ING. JAVIER VERTIZ MACÍAS</b> DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
<b>ALCALDE EN GUSTAVO A. MADERO</b>	<b>DR. FRANCISCO CHÍGUIL FIGUEROA</b>	<b>ING. EDGARDO VITO GELOVER PÉREZ</b> DIRECTOR DE CONTROL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
<b>ALCALDE EN IZTACALCO</b>	<b>LIC. RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ</b>	<b>ING. SERGIO VIVEROS ESPINOSA</b> DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

008



SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
18 de octubre del 2022

<b>ALCALDESA EN IZTAPALAPA</b>	<b>LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA</b>	<b>ARQ. RAÚL BASULTO LUVIANO</b> DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO  <b>ING. EDGAR ALEJANDRO BARRIENTOS GALVÁN</b> COORDINADOR DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
<b>ALCALDE EN LA MAGDALENA CONTRERAS</b>	<b>LIC. LUIS GERARDO QUIJANO MORALES</b>	<b>ING. RUFINO JUAN CARMONA LEÓN</b> DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
<b>ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO</b>	<b>LIC. MAURICIO TABE ECHARTEA</b>	<b>ING. ARQ. MANUEL REYES VITE</b> DIRECTOR GENERAL DE OBRAS
<b>ALCALDESA EN MILPA ALTA</b>	<b>DRA. JUDITH VANEGAS TAPIA</b>	<b>ING. MARÍA DEL CARMEN SANDOVAL REYES</b> DIRECTORA GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO  <b>ARQ. ROBERTO VALENTÍN ROMERO ESCALONA</b> JUD DE CONCURSOS Y CONTRATOS
<b>ALCALDESA EN TLÁHUAC</b>	<b>LIC. BERENICE HERNÁNDEZ CALDERÓN</b>	<b>ING. JUAN MANUEL LÓPEZ REYES</b> DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO  <b>ING. ALEJANDRO NARVÁEZ HERNÁNDEZ</b> DIRECTOR DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
<b>ALCALDESA EN TLALPAN</b>	<b>MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES</b>	<b>ARQ. YURITZI CONTRERAS FUENTES</b> DIRECTORA GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO EN LA ALCALDÍA TLALPAN

009



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

COMITÉ CENTRAL DE OBRAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA TÉCNICA

SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
18 de octubre del 2022

<p><b>ALCALDESA EN VENUSTIANO CARRANZA</b></p>	<p><b>LIC. EVELYN PARRA ÁLVAREZ</b></p>	<p><b>ING. ADOLFO HERNÁNDEZ GARCÍA</b> DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO</p> <p><b>ING. MARIO CASTILLO AGUADO</b> DIRECTOR DE OBRAS</p> <p><b>ING. ARQ. EDGAR PRUNEDA PÉREZ</b> SUBDIRECTOR TÉCNICO</p>
<p><b>ALCALDE EN XOCHIMILCO</b></p>	<p><b>C. JOSÉ CARLOS ACOSTA RUIZ</b></p>	<p><b>MTRA. MARTHA EUGENIA SÁNCHEZ MEMBRILLO</b> DIRECTORA GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO</p>

**ÓRGANO DESCONCENTRADO**

ENTIDAD	TITULAR	SUPLENTE
<p><b>COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b></p>	<p><b>DR. RAFAEL BERNARDO CARMONA PAREDES</b></p>	<p><b>ING. MIGUEL CARMONA SUÁREZ</b> DIRECTOR GENERAL DE DRENAJE</p> <p><b>LIC. JOSÉ GERARDO LÓPEZ MERGOLD</b> DIRECTOR DE OPERACIÓN Y SERVICIOS</p>

**ENTIDADES**

ENTIDAD	TITULAR	SUPLENTE
<p><b>DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO LOCAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b></p>	<p><b>ING. FERNANDO MANUEL CASTILLO MOLINA</b></p>	<p><b>ING. FELIPE ARMENTA ARMENTA</b> GERENTE DE DIAGNÓSTICO Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA</p>

010



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

COMITÉ CENTRAL DE OBRAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA TÉCNICA

SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
18 de octubre del 2022

<b>TITULAR DEL FIDEICOMISO CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	<b>MTRA. LOREDANA MONTES LÓPEZ</b>	<b>ARQ. JAVIER OLMOS MONROY</b> COORDINADOR DE DESARROLLO INMOBILIARIO  <b>C. ALEJANDRO ÁVILA CRUZ</b> JUD DE SUPERVISIÓN
<b>DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO</b>	<b>ING. GUILLERMO CALDERÓN AGUILERA</b>	<b>ING. MANUEL FERNANDO GALINDO ALTAMIRANO</b> GERENTE DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

011

## 2. Aprobación del Orden del Día.



## **ORDEN DEL DÍA**

1. Lista de Asistencia y Declaratoria de Quórum.
2. Aprobación del Orden del Día.
3. La Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México, mediante oficio número SIBISO/428/2022, de fecha 12 de octubre del año en curso, solicita al Comité Central de Obras de la Ciudad de México, la reactivación del Subcomité de Obras de Dicha Dependencia; así como la aprobación de su respectivo Manual de Integración y Funcionamiento.
4. El Comité Central de Obras de la Ciudad de México somete a la consideración del Cuerpo Colegiado, que en el Apartado III. Integración, del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Central, se incluya como Vocal a la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México, en virtud de que cuenta con recursos para ejecutar obra pública en la Administración Pública de la Ciudad de México.



- 3. La Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México, mediante oficio número SIBISO/428/2022, de fecha 12 de octubre del año en curso, solicita al Comité Central de Obras de la Ciudad de México, la reactivación del Subcomité de Obras de Dicha Dependencia; así como la aprobación de su respectivo Manual de Integración y Funcionamiento.**





Gobierno de la  
Ciudad de México

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS

*[Firma]*  
13 OCT. 2022  
11:40

**RECIBIDO**

DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE COSTOS  
NORMAS Y REGISTROS DE OBRA PÚBLICA



Ciudad de México a 12 de octubre de 2022

SIBISO/428/2022

Mtro. Adrian Santín Blasco  
Director de Ingeniería de Costos, Normas y  
Registros de Obra Pública y Secretario Técnico  
del Comité Central de Obras de la Ciudad de México  
Presente

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 párrafo segundo y 20, fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, le solicito de la manera más atenta gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, *para que se convoque a sesión extraordinaria del Comité Central de Obras de la Ciudad de México*, a efecto de someter a consideración la reactivación del Subcomité de Obras de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México. Asimismo, se apruebe el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras de esta Dependencia, lo anterior conforme a lo dispuesto en los artículos 8-F y 8-H fracción I, del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

Es importante señalar que mediante oficio número SOBSE/CCOCDMX/ST/115/2017, el Secretario Técnico del Comité Central de Obras de la Ciudad de México, hizo del conocimiento al titular de esta Secretaría, los acuerdos 28-11-2ª. Ext.-2017 y 29-11-2ª. Ext.-2017, mediante los cuales se aprobó por unanimidad la creación del Subcomité de Obras de la entonces Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México, y su Manual de Integración y Funcionamiento. (Se anexa copia)

Anexo al presente envío en archivo la propuesta en mención.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

*[Firma manuscrita]*

Mtro. Rigoberto Salgado Vázquez  
Encargado de Despacho de la Secretaría de inclusión y Bienestar Social

C.c.p. Dra. Claudia Sheinbaum Pardo.- Jefa de Gobierno de la Ciudad de México. Para su superior conocimiento.

015



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

REGISTRO

Octubre, 2022

0016



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

CONTENIDO

	Páginas
I. MARCO JURÍDICO	3
II. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS	5
III. INTEGRACIÓN	6
IV. ATRIBUCIONES	8
V. FUNCIONES	11
VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN	15
VII. PROCEDIMIENTO	22
VIII. GLOSARIO	26
IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	28



## 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. Última reforma 17 de mayo de 2021.
2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Última reforma 22 de julio de 2021.

### Leyes

3. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero del 2000. Última reforma el 20 de mayo de 2021.
4. Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998. Última reforma 17 de septiembre de 2015.
5. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de octubre de 2008. Última reforma el 28 de noviembre de 2014.
6. Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de agosto del 2019. Última reforma el 18 de agosto de 2021.
7. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018. Última reforma 9 de junio de 2021.
8. Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
9. Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de junio del 2019. Última reforma el 2 de marzo de 2021.
10. Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1 de septiembre del 2017. Última reforma el 18 de noviembre del 2020.

### Decretos

11. Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

12. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

**Reglamentos**

13. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
14. Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 1999. Última reforma el 10 de julio de 2009.
15. Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004. Última reforma el 19 de abril de 2021.
16. Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1 de abril de 2019.

**Manuales**

17. Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio y Control Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de enero de 2021.

**Normas**

18. Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal. Diversos libros y tomos.

**Políticas**

19. Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 07 noviembre de 2000. Última reforma 28 de agosto de 2017.

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



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

## II. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

El presente Manual tiene por objeto el brindar al Subcomité de Obras de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, 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 de la contratación relacionada con la obra pública mediante la toma de decisiones, emisión de dictámenes, generación de directrices y políticas internas en su respectiva competencia, las cuales tendrán por objeto que la obra pública se realice de manera racional, óptima, eficiente y transparente, vigilando las acciones referentes a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la misma y de los servicios relacionados con ésta en apego a lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Cabe mencionar que, de conformidad con el Artículo 1º, fracción I, cuarto párrafo, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, que a letra indica: *"En auxilio de sus funciones el Comité establecerá Subcomités en cada una de las dependencias, que contarán en el ámbito de sus respectivas competencias, con las atribuciones señaladas en esta Ley y su Reglamento para los comités y sin perjuicio en el ejercicio directo, excepto en el aspecto técnico y normativo que se encuentra reservado exclusivamente para el Comité Central"*.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

### III. INTEGRACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 8º-F del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, el Subcomité de Obras se integrará de la siguiente manera:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
1. Presidencia	Persona titular de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social
2. Secretaría Técnica	Persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social
3. Vocales	1.- Persona titular de la Dirección Ejecutiva de Monitoreo, Gestión y Enlace Institucional; 2.- Persona titular de la Dirección General de Diversidad Sexual y Derechos Humanos; 3.- Persona titular de la Coordinación General de Inclusión Social; 4.- Persona titular de la Coordinación General de Participación Ciudadana; y 5.- Persona titular de la Dirección Ejecutiva del Instituto para el Envejecimiento Digno.
4. Contraloría Ciudadana	Una persona ciudadana acreditada y designada en términos de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.
5. Asesor/a	1.- Persona titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social 2.- Dirección General de Asuntos Jurídicos;
6. Invitadas/os	Representante del Comité Central como Invitado Permanente. Puesto de las personas servidoras públicas invitadas por la Presidencia del Subcomité.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMO DE SUPLENCIA

1. En caso de ausencia de la Presidencia, ésta será suplida por la persona servidora pública que expresa y formalmente designe el mismo, quien tendrá el carácter de Presidenta/e Suplente.
2. La Presidencia designará a la Secretaría Técnica y por lo tanto no tendrá suplencia, sólo en casos excepcionales o de fuerza mayor, la Presidencia podrá designar por única ocasión a otra persona servidora pública para que funja en la Secretaría Técnica para determinada Sesión.
3. Las personas Vocales, Asesoras e Invitadas del Subcomité podrán designar, en caso de ausencia, mediante oficio de acreditamiento, a una persona suplente, eligiendo preferentemente a la o el servidor público jerárquicamente inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas.
4. Las personas suplentes asumirán las facultades, funciones y responsabilidades que a los titulares correspondan.
5. Al inicio de cada ejercicio fiscal, la Secretaría de la Contraloría General deberá designar, en términos de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, a una persona ciudadana que tendrá el carácter de Contralor/a Ciudadana/o. Asimismo, el Comité Central de Obras de la Ciudad de México acreditará a una persona servidora pública que participará en el Subcomité con calidad de invitada/o permanente.
6. La Contraloría Ciudadana no tendrá suplencia.



#### IV. ATRIBUCIONES

Además de lo dispuesto artículo 8-H del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, y para el cumplimiento de su objeto el Subcomité de Obras tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

##### 1. En Materia de Normas:

- 1.1 Elaborar y someter al Comité Central el Manual de Integración y Funcionamiento, para su aprobación;
- 1.2 Aplicar los lineamientos generales y las políticas que emita en el ámbito de sus atribuciones el Comité Central;
- 1.3 Promover la estricta observancia de la normatividad en materia de obra pública, aplicar y difundir la Ley Local, el Reglamento y demás disposiciones aplicables; así como la Ley Federal y su Reglamento y coadyuvar a su debido cumplimiento;
- 1.4 Realizar propuestas sobre normas que regulen la obra pública y los servicios relacionados con esa materia observando las disposiciones legales y normativas en Materia de Obra Pública, tanto Local, como Federal;
- 1.5 Proponer al Comité Central, la creación de Subcomités Técnicos que se requieran para la atención de asuntos específicos;
- 1.6 Aclarar las dudas que se presenten por parte de las Unidades Administrativas y dar solución a las consultas relacionadas con la Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas;
- 1.7 Promover iniciativas para agilizar el Marco Legal que encuadra la obra pública y los servicios relacionados con ese tema;
- 1.8 Dar cumplimiento de sus Acuerdos;
- 1.9 Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción previstos en el Artículo 63 de la Ley Local y Artículo 42 de la Ley Federal y resolver sobre la procedencia de realizar los convenios especiales previstos en el párrafo quinto del Artículo 56 de la Ley Local; y
- 1.10 Las demás que le confieran las disposiciones aplicables en la materia.

##### 2. En Materia de Organización:

- 2.1 Establecer el Calendario Anual para las Sesiones Ordinarias del Subcomité: 001 023



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

- 2.2 Organizar el Subcomité aplicando los lineamientos generales y las políticas que emita en el ámbito de sus atribuciones el Comité Central;
- 2.3 Promover la integración de equipos de trabajo de conformidad a los lineamientos establecidos por el propio Subcomité, para la atención de asuntos que refieran soluciones detalladas; y
- 2.4 Comunicar de manera formal a los miembros del Subcomité, sobre la incorporación de nuevos integrantes, con la modificación de los que se encontraban registrados y su acreditación correspondiente.

**3. En Materia de Presupuesto, Control y Supervisión:**

- 3.1 Conocer, analizar y revisar el Programa Operativo Anual e informar al Comité Central;
- 3.2 Difundir los lineamientos para la formulación e integración del programa de obras, vigilando y acordando lo relativo a su ejercicio;
- 3.3 Promover que se programe oportunamente la licitación, contratación y ejecución de las obras y verificar que se lleven a cabo conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Ley Local, su Reglamento, Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal, así como la Ley Federal y su Reglamento;
- 3.4 Promover acciones para la agilización de modificaciones al Programa Operativo Anual, en su caso;
- 3.5 Promover las transferencias de los recursos para obra, cuando éstos no sean ejercidos a través de la Unidad Administrativa encargada de la distribución del gasto;
- 3.6 Analizar la evaluación del ejercicio del presupuesto de Obra Pública y proponer las acciones necesarias para garantizar su avance conforme al programa establecido;
- 3.7 Promover que se establezcan sistemas de control e información adecuados a las políticas que defina el Comité Central;
- 3.8 Integrar y remitir a la Secretaría de la Contraloría General, el expediente de las personas físicas o morales para efectos de la limitación establecida en el Artículo 37, fracciones III y IV de la Ley Local y remitir a la Secretaría de la Función Pública el expediente de las empresas que se encuentren en el supuesto del Artículo 51 de la Ley Federal e informar al Comité Central;



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

- 3.9 Establecer los mecanismos para verificar que las adjudicaciones de los contratos se realicen conforme a la Ley Local y su Reglamento, así como a la Ley Federal y su Reglamento; y
- 3.10 Dar seguimiento y cumplimiento de los Acuerdos emitidos en el Subcomité y los compromisos que se adquieran.

**4. En Materia de Información y Capacitación:**

- 4.1 Verificar y evaluar que se informe con oportunidad de las obras que sean contratadas de conformidad con los Artículos 61, 62 y 63 de la Ley Local y los Artículos 41, 42 y 43 de la Ley Federal;
- 4.2 El Subcomité deberá estar informado de los convenios adicionales y especiales que rebasen el 25% de monto y/o plazo de los contratos y evaluar el dictamen que justifique la celebración del convenio;
- 4.3 Informar al Comité Central de aquellos contratistas que hayan incumplido los contratos de obra pública y los servicios relacionados con las misma que les fueron adjudicados, de conformidad a lo establecido en el Artículo 37 y el Artículo 68 de la Ley Local, así como el Artículo 51 de la Ley Federal verificando los procedimientos correspondientes;
- 4.4 Poner a disposición de los interesados el Programa Anual de Obras autorizado e informar al Comité Central;
- 4.5 Enviar al Comité Central, con toda oportunidad, el Calendario Anual de Sesiones aprobado por el Subcomité;
- 4.6 Verificar los informes que sean publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México acerca de las empresas que se encuentren limitadas por la Secretaría de la Contraloría General.
- 4.7 Colaborar con el Comité Central y asesorar al interior del Subcomité de Obras en los programas de capacitación que este señale, difundiéndolos y haciendo participar al personal de las áreas que correspondan.



## V. FUNCIONES

Los integrantes del Subcomité contarán con las siguientes funciones:

### DE LA PRESIDENCIA

1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité;
2. Proponer el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias;
3. Suscribir las convocatorias a Sesiones Extraordinarias del Subcomité;
4. Presidir las Sesiones del Subcomité y emitir voz y voto;
5. Autorizar el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
6. Someter a consideración del pleno, el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias y en su caso, su modificación;
7. Conducir el desarrollo de las Sesiones;
8. Dirigir y moderar los debates durante el desarrollo de las Sesiones;
9. De ser el caso, designar a los Invitados del Subcomité;
10. Someter a consideración del pleno los Acuerdos a tomar;
11. Someter a consideración de los integrantes del Subcomité el Manual correspondiente;
12. El Presidente verificará la integración de los Casos a presentar en la Sesión Ordinaria o Extraordinaria;
13. Firmar las Actas de las respectivas Sesiones a los que hubiese asistido; y
14. Las demás atribuciones o funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el pleno del Subcomité.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité;
2. Tendrá derecho de voz;
3. Formular el Orden del Día de cada Sesión y someterlo a la consideración de la Presidencia, previamente al envío de las convocatorias;
4. Suscribir las convocatorias a Sesiones Ordinarias del Subcomité y remitir las carpetas de trabajo correspondientes a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
5. Revisar y determinar lo conducente, respecto de la información soporte de los asuntos a tratar en la Sesión, que en su caso presenten los integrantes del Subcomité;
6. Elaborar las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité, y proporcionar copias de las mismas a los integrantes que lo soliciten, deberá conservarlas conforme a las disposiciones de la materia;
7. Resguardar la documentación que avale los trabajos, determinaciones, resoluciones y acciones del Subcomité;
8. Dar seguimiento a los Acuerdos tomados en las Sesiones e informar sobre el estado que guarda aquellos que no han sido desahogados;
9. Mantener actualizado el Manual;
10. Firmar las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido; y
11. Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende la Presidencia o el Subcomité.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

DE LAS Y LOS VOCALES

1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité;
2. Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;
3. Atender el o los Acuerdos del Subcomité que estén bajo su encargo o bajo su responsabilidad, e informar de ello al Secretario Técnico;
4. Entregar con oportunidad a la persona que funja en la Secretaría Técnica la documentación de los asuntos, que requieran ser sometidos a la atención del Subcomité;
5. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia;
6. Firmar las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido; y
7. Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende la persona que funja en la Presidencia o el Subcomité.

DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA

1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité;
2. Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones, de acuerdo con la normativa aplicable a la materia;
3. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia;
4. Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia;
5. Informar de cualquier irregularidad que detecte durante el desempeño de sus funciones;
6. Firmar las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido; y
7. Las demás que le otorgue la normativa aplicable en la materia.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

DE LA/EL ASESOR/A

1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité;
2. Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones;
3. Opinar y formular recomendaciones respecto de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité;
4. Firmar las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido; y
5. Las demás que le encomiende el Subcomité y que les corresponda conforme a sus atribuciones.

DE LAS/LOS INVITADAS/OS

1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité;
2. Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y, en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
3. Proponer alternativas, en su caso, para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Órgano Colegiado;
4. Plantear con toda claridad y debidamente documentado, el o los asuntos que les corresponda presentar para su análisis ante el Pleno del Subcomité para la toma de decisiones que le corresponda;
5. Firmar las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a las que hubiese asistido; y
6. Las demás que expresamente les designe la Presidencia del Subcomité, conforme a sus funciones.



## VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

### DE LAS SESIONES

1. El límite máximo de inicio de las Sesiones será de quince minutos.
2. Las Sesiones Ordinarias tendrán verificativo, como mínimo, una vez al mes, y se deberá informar a sus integrantes del Seguimiento de Acuerdos, así como de los Avances Físicos Financieros de obra pública y de servicios relacionados con la misma mediante reportes emitidos por las áreas encargadas del seguimiento a los contratos formalizados.
3. En casos debidamente justificados, se podrán realizar Sesiones Extraordinarias a través de convocatoria emitida por la Presidencia del Subcomité, para tratar exclusivamente asuntos para dictaminar los casos de excepción de la Ley de la materia.

### DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES Y EL ORDEN DEL DÍA

1. La convocatoria y la carpeta de trabajo, que invariablemente debe contener el Orden del Día de la Sesión junto con la documentación soporte correspondiente para entregarse a las personas integrantes del Subcomité, se entregará cuando menos con dos días hábiles de anticipación para las Sesiones Ordinarias y con un día hábil de anticipación para las Sesiones Extraordinarias.
2. En las Sesiones Ordinarias, el Orden del Día deberá incluir los siguientes apartados:
  - a. Lista de Asistencia y Declaratoria de Quórum
  - b. Aprobación del Orden del Día
  - c. Lectura y firma de Acta (s)
  - d. Seguimiento de Acuerdos
  - e. Presentación de Casos para su autorización
  - f. Evolución del Gasto de Inversión
  - g. Informe de Avances Físicos Financieros
  - h. Procedimientos de Adjudicación de Contratos de Obra Pública
  - i. Asuntos Generales
3. En las Sesiones Extraordinarias, el Orden del Día deberá incluir los siguientes apartados:
  - a. Lista de Asistencia y Declaratoria de Quórum
  - b. Aprobación del Orden del Día
  - c. Presentación de Casos para su dictaminación.



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

4. Los casos que sean sujetos a evaluación y aprobación por los miembros del Subcomité, se presentarán en el Formato de Casos de que tendrá el objetivo de mostrar en forma detallada para su aprobación los requerimientos de la Obra Pública.

### DEL QUÓRUM

1. Las Sesiones Ordinarias se llevarán a cabo cuando asista más del 50% de los miembros con derecho a voto del Subcomité, con lo que se declarará quórum suficiente.
2. En el caso de no reunir quórum suficiente, se emitirá una segunda convocatoria, para efectuar la Sesión en un plazo que no exceda de cinco días hábiles posteriores a la fecha prevista en la primera convocatoria.

### DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Las Sesiones Extraordinarias se realizarán en la fecha y hora previstas en la convocatoria con los integrantes que asistan, excepto cuando no estén presentes las personas que fungen en la Presidencia del Subcomité, la Secretaría Técnica y/o la persona servidora pública responsable de exponer el asunto o asuntos a tratar;
2. Para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias se debe contar invariablemente con la Presidencia o su Suplente;
3. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes asistentes con ese derecho; debiendo asentarse en el Acta correspondiente el sentido del voto de cada integrante, indicando si la decisión es a favor, en contra o abstención;
4. La responsabilidad del Subcomité quedará limitada al Dictamen o Dictámenes que en forma colegiada se emitan respecto del asunto o asuntos sometidos a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada por el área responsable de la ejecución de la obra o servicio por contratar;
5. Por cada sesión se levantará el Acta correspondiente, documento que debe contener, en orden cronológico, los aspectos sustantivos de las intervenciones de cada participante, así como los Acuerdos del Subcomité; dicho documento se presentará para aprobación y firma en su caso, en la Sesión Ordinaria inmediata posterior y debe ser firmado por quienes asistieron a esa Sesión;
6. En la primera Sesión Ordinaria del ejercicio fiscal del que se trate, se debe presentar a consideración de las personas integrantes del Subcomité, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias, para su discusión y aprobación, en su caso;



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

7. Las áreas que hayan propuesto asuntos para la Sesión y hayan 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;
8. En la celebración de Sesiones Ordinarias, se debe incluir en el Orden del Día, un apartado correspondiente al Seguimiento de los Acuerdos emitidos en las Sesiones anteriores, así como el correspondiente a Asuntos Generales. En este último apartado solo podrán tratarse asuntos de carácter informativo por lo que no se debe tomar Acuerdo alguno;
9. Los Acuerdos, se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los miembros asistentes con ese derecho; con base en la documentación soporte que se presente por cada Caso. Se deberá asentar en el Acta correspondiente el sentido del voto nominal de cada miembro, ya sea a favor, en contra, o abstención. Cuando la decisión sea unánime, se hará constar como tal en el Acta correspondiente;
10. Los Acuerdos que se tomen tendrán el carácter de definitivos. Tales Acuerdos se deben apegar a la normatividad vigente y no deben rebasar las atribuciones y funciones que pretendan evitar las obligaciones formativas y administrativas conferidas a los servidores públicos. Sólo mediante determinación del propio Subcomité se podrán revocar, suspender, modificar o cancelar los Acuerdos.

### DE LA VOTACIÓN

1. 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 los miembros presentes con derecho a voto.
  - 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.
2. En caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad;
3. Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas;



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

4. 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;
5. Para los integrantes del Subcomité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor, en contra o abstención.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

DEL FORMATO DE CASOS QUE SE PRESENTAN AL SUBCOMITÉ



Subcomité de Obras de (1)

Formato de Presentación de Casos al Subcomité de Obras (2)

Sesión: (3) _____  Ordinaria (4) Extraordinaria (5)  Fecha: (DD/MM/AA) (6) _____			Área solicitante: (7) _____ Procedimiento solicitado (8) _____  Obra: (9) Servicio relacionado con la obra: (10) Proyecto: (11)				Programa: (12) _____ Actividad Institucional: (13) _____ Fuente de financiamiento: (14) _____ Concepto de gasto: (15) _____ Presupuesto del concepto de gasto: (16) _____ Presupuesto disponible: (17) _____ Oficio de autorización de inversión: (18) _____ Oficio de autorización de la afectación programático presupuestal: (19) _____		
Caso No.	Cantidad	Unidad	Descripción de la obra Período de inicio y término	Presupuesto de referencia	Monto a contratar	Justificación	Fundamento legal	Dictamen	
20	21	22	23	24	25	26	27	28	
Elaboró: (29) _____  Vo Bo de suficiencia presupuestal: (30) _____  Autorizó: (31) _____			Presidente _____	Vocal _____	Vocal _____	Vocal _____	Vocal _____	Contralor Ciudadano _____	
Firmas de los integrantes del Subcomité (32)									



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE CASOS

No. de espacio	Descripción de la Anotación
(1)	Indicar el nombre la Dependencia, Órgano Desconcentrado o U.A. de la SOBSE.
(2)	Anotar el nombre de la clave de la Unidad Responsable.
(3)	Indicar el número de la sesión que corresponda.
(4) y (5)	Marcar en el espacio, si la Sesión es Ordinaria o Extraordinaria.
(6)	Registrar la fecha de realización de la Sesión, anotando el día, mes y año.
(7)	Nombre del área que somete el caso a consideración del Subcomité.
(8)	Indicar si el procedimiento se realiza por Invitación Restringida o por Adjudicación Directa.
(9), (10) y (11)	Especificar si se ejecutará obra civil, supervisión de obra o si se realizarán proyectos.
(12)	Indicar la clave del Programa con cargo al cual se presenta el caso, conforme a la estructura programática vigente.
(13)	Indicar la clave de la Actividad Institucional en la que se clasifican las obras o los trabajos a realizar, conforme a la estructura programática vigente.
(14)	Especificar el origen de los recursos con los que, se financiarán las obras o trabajos a realizar (recursos fiscales, de crédito o federales).
(15)	Anotar el concepto del gasto a afectar, pudiendo ser 6100 ó 6300 del clasificador por objeto del gasto, dependiendo del destino específico de la operación.
(16)	Indicar el monto presupuestal autorizado para el concepto del gasto referido en el punto 15.
(17)	Anotar el monto disponible del concepto a afectar, a la fecha en que se presenta el caso al Subcomité.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

No. de espacio	Descripción de la Anotación
(18)	Registrar el número de oficio de autorización de inversión que le fue comunicado a la Unidad Responsable, por parte de la Subsecretaría de Egresos.
(19)	Anotar el número de oficio de autorización de la Afectación Programático-Presupuestal, en el caso de que la acción propuesta no hubiera estado considerada en el presupuesto original.
(20)	Anotar el número de caso que se somete al Subcomité para su aprobación. (La numeración deberá ser consecutiva).
(21)	Especificar la cantidad de las obras o los trabajos a realizar. (Ejemplo: 1 Obra, 40 Km, 70 m2. etc.).
(22)	Considerar la Unidad de Medida en función de la cual se realizarán las obras o los trabajos. (Ejemplo: Obra, Km., M3, M2, documento, etc.).
(23)	Descripción breve y concreta de las obras o los trabajos a ejecutar, indicando con claridad el período de ejecución correspondiente.
(24)	Indicar el monto del presupuesto de referencia elaborado por el área responsable, incluyendo el Impuesto al valor Agregado.
(25)	Indicar el monto a contratar en pesos de las obras, servicios relacionados con la obra o proyecto integral, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
(26)	Explicar en forma breve y concisa, las razones que justifican las obras y/o trabajos a ejecutar.
(27)	Anotar el o los Artículos aplicables para el procedimiento solicitado (LOPDF y LOPySRM) y sus respectivos Reglamentos.
(28)	Anotar el Dictamen tomado por el pleno (espacio para ser llenado exclusivamente por el Subcomité).
(29)	Nombre y firma del Servidor Público que elaboró la solicitud.
(30)	Nombre y firma del Servidor Público responsable de certificar la suficiencia presupuestal.
(31)	Nombre y firma del Servidor Público responsable de autorizar la solicitud.
(32)	Firma de los integrantes del Subcomité.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

**VII. PROCEDIMIENTO**

**Nombre del Procedimiento:** Desarrollo de las Sesiones del Subcomité de Obras.

**Objetivo General:** Establecer las actividades para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité de Obras de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social como órgano de auxilio a través del cual se establecen la toma de decisiones, emisión de dictámenes, generación de directrices y políticas internas en sus respectivas competencias, para promover que las obras públicas y los servicios relacionados con ésta se realicen en apego a la normatividad de la materia.

**Descripción Narrativa:**

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y que exista el quórum 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 Subcomité 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 Subcomité cada uno de los asuntos del 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 Subcomité.
		(Conecta con la actividad 6)
		SI
8	Presidencia	Presenta a los miembros del Subcomité cada uno de los asuntos del Orden del Día.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

No.	Actor	Actividad
9	Integrantes del Subcomité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Subcomité, 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 y su votación para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la Sesión.
		Fin del procedimiento

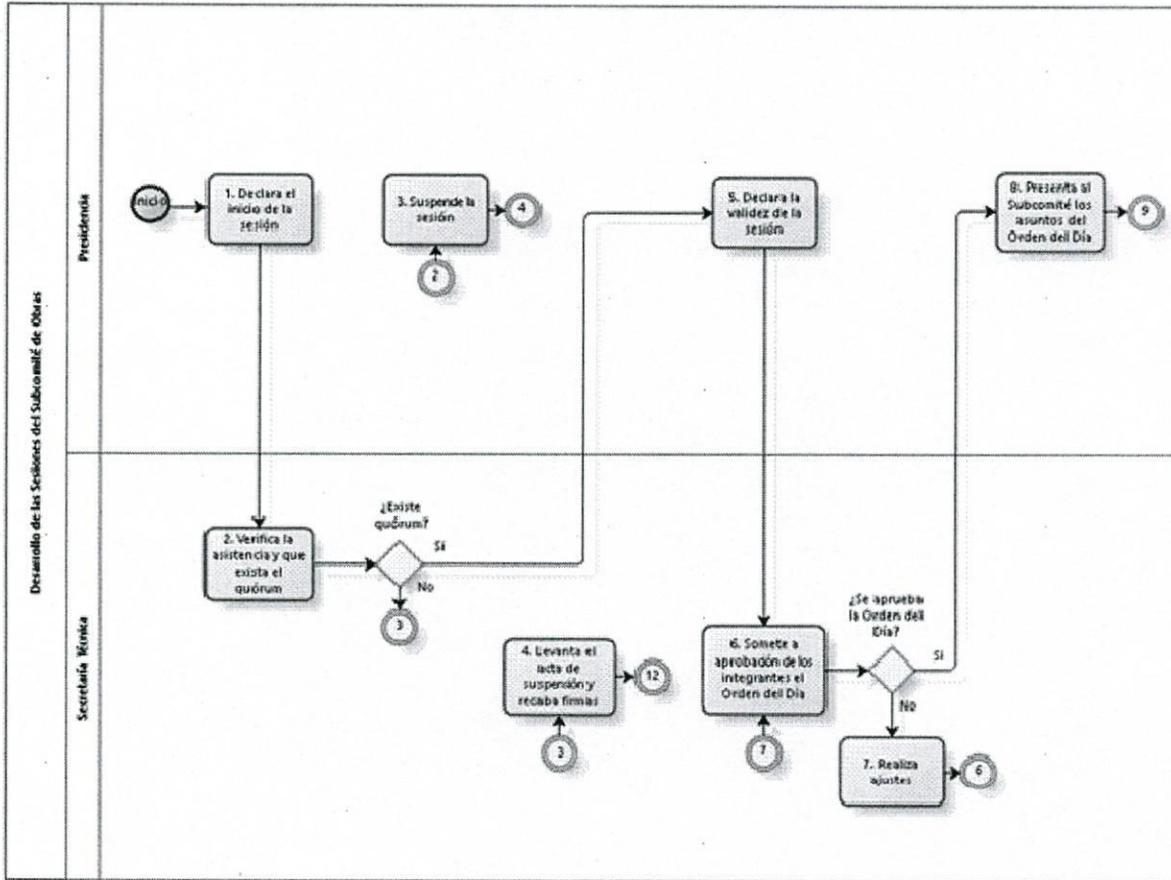
**Aspectos a considerar:**

1. El desahogo de los asuntos presentados ante el Subcomité se llevará a cabo en apego a la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
2. En el caso de que se excluyan asuntos del Orden del Día, deberán señalarse en el Acuerdo que apruebe los términos del Orden del Día.
3. Los Casos que sean sujetos a evaluación y aprobación por los miembros del Subcomité, tendrá el objetivo de mostrar en forma detallada para su aprobación los requerimientos de la Obra Pública.



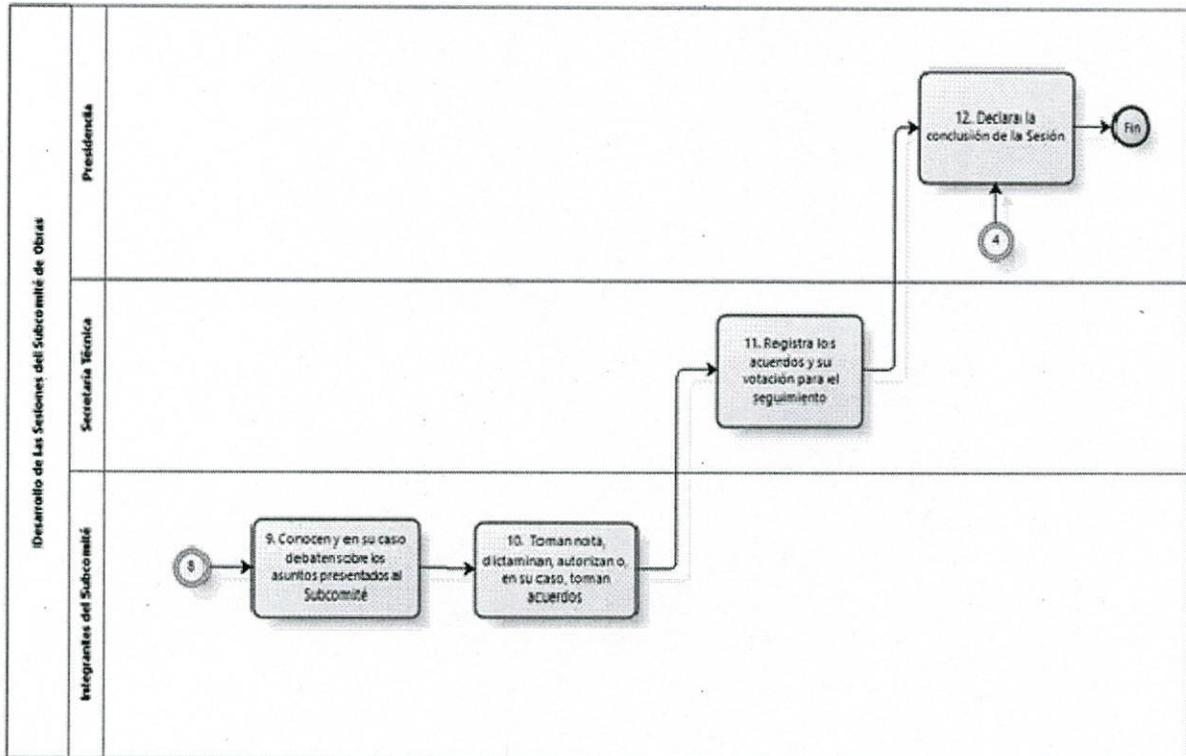
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

Diagrama de Flujo:





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

## VIII. GLOSARIO

<b>Administración Pública de la Ciudad de México:</b>	Conjunto de órganos que componen la Administración Centralizada, Desconcentrada y Paraestatal de la Ciudad de México.
<b>Alcaldías:</b>	Los Órganos Político-Administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide la Ciudad de México.
<b>Carpeta de Trabajo:</b>	Cuaderno que se integra con los asuntos a tratar en las Sesiones de trabajo del Subcomité.
<b>Caso:</b>	Asunto a tratar sobre Obra Pública en la que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar mediante los procedimientos de Licitación Pública, Invitación Restringida a cuando menos tres concursantes y Adjudicación Directa.
<b>Comité Central:</b>	Comité Central de Obras de la Ciudad de México.
<b>Contraloría:</b>	La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
<b>Dependencias:</b>	La Jefatura de Gobierno, las Secretarías, la Secretaría de la Contraloría General, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, que integran la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México.
<b>Dictamen:</b>	Juicio u opinión que se emite respecto de algún asunto o caso de obra pública, con carácter de precedente o no precedente.
<b>Grupo de Trabajo:</b>	Conjunto de servidores públicos que se integra por Acuerdo de los Órganos Colegiados, para la atención de determinadas tareas.
<b>Ley Federal:</b>	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
<b>Ley Local:</b>	Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
<b>Manual:</b>	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras del Órgano de la Administración Pública de la Ciudad de México.
<b>Obra Pública:</b>	A la determinada como tal en el Artículo 3° de la Ley Local y Artículos 3 y 4 de la Ley Federal.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

<b>Órganos Colegiados:</b>	El Comité Central, los Comités de cada Entidad, así como los Subcomités de Obras de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Unidades Administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios.
<b>Órganos Desconcentrados:</b>	Los Órganos Administrativos diferentes de los Órganos Político-Administrativos de las demarcaciones territoriales, que están subordinados al Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, o bien a la Dependencia que éste determine.
<b>POA:</b>	Programa Operativo Anual como instrumento de planeación que contiene los objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo.
<b>Políticas:</b>	Son las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública que establecen detalladamente procedimientos a seguir en materia de obras públicas por la Administración Pública de la Ciudad de México y las personas físicas y morales que participen en cualquiera de sus procesos, para dar cumplimiento a los aspectos establecidos en la Ley y su Reglamento.
<b>Reglamento Federal:</b>	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
<b>Reglamento Local:</b>	Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
<b>Secretaría:</b>	La Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.
<b>Subcomité de Obras:</b>	El Comité Central establecerá Subcomités de Obras Públicas en las Dependencias y Órganos Desconcentrados de Administración Pública de la Ciudad de México, así como en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios, que por sus atribuciones puedan ejecutar obra pública.



## IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Presidenta/e

---

Mtro. Rigoberto Salgado Vázquez  
Encargado de Despacho de la Secretaría de  
Inclusión y Bienestar Social

Secretaria/o Técnica/o

Vocal

---

Lic. Jesús Antonio Garrido Ortigosa  
Director General de  
Administración y Finanzas

---

Lic. Víctor Manuel Torres Olivares  
Director Ejecutivo de Monitoreo, Gestión y  
Enlace Institucional

Vocal

Vocal

---

Jaime Morales Beltrán  
Director General de Diversidad Sexual y  
Derechos Humanos

---

Lic. Fernando Zarate Salgado  
Coordinador General de Inclusión Social

Vocal

Vocal

---

Mtro. Rigoberto Salgado Vázquez  
Coordinador General de Participación  
Ciudadana

---

Beatriz García Cruz  
Directora Ejecutiva del Instituto para el  
Envejecimiento Digno

043



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

Contralor/a Ciudadano/a

Asesor/a

\_\_\_\_\_  
(Nombre)  
(Cargo)

\_\_\_\_\_  
Lic. Tamara Tania de Alva Vázquez  
Directora General de Asuntos Jurídicos

Asesor/a

\_\_\_\_\_  
Mtro. Mario García Mondragón  
Titular del Órgano Interno de Control

[Para las firmas de validación, se solicita que el Manual sea validado por los integrantes del Subcomité, o bien, mínimamente por integrantes con derecho a voto que hayan estado presentes en la sesión correspondiente.]

ACUSE

Ciudad México, a 15 de noviembre de 2017

**SOBSE/CCOCDMX/ST/115/2017**

**Dr. José Ramón Amieva Gálvez**  
**Secretario de Desarrollo Social**  
**de la Ciudad de México**  
**Presente.**

En atención al oficio SDS/000918/2017, de fecha 13 de noviembre del actual, en mi carácter de Secretario Técnico, me permito comunicarle que el Comité Central de Obras de la Ciudad de México, en su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 15 de noviembre del año en curso, adoptó los siguientes:

**Acuerdo 28-11-2ª.Ext-2017:** Con fundamento en el Artículo 8º-F, del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y en cumplimiento al numeral IV.2.1., del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Central de Obras de la Ciudad de México, el Cuerpo Colegiado aprueba por unanimidad, la creación del Subcomité de Obras de la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México.

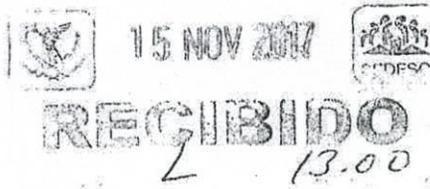
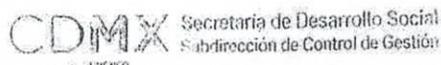
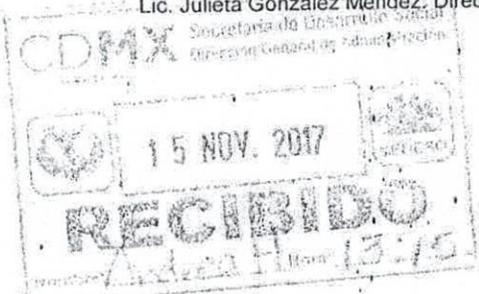
**Acuerdo 29-11-2ª.Ext-2017:** Con fundamento en el Artículo 8º-D, fracción I, inciso a), del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y en cumplimiento al numeral IV.1.4., del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Central de Obras de la Ciudad de México, el Cuerpo Colegiado aprueba por unanimidad, el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras de la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

*[Firma manuscrita]*  
**Lic. Alfredo Garduño Yáñez**  
**Subdirector de Normas de Construcción y**  
**Secretario Técnico del Comité Central de Obras de**  
**la Ciudad de México**

- C.c.c.e.p. Ing. Edgar Oswaldo Tungüi Rodríguez. Secretario de Obras y Servicios y Presidente del Comité Central de Obras de la Ciudad de México. Para su Conocimiento.
- Ing. Francisco Reyes Rico. Director General de Servicios Técnicos de la Secretaría de Obras y Servicios y Presidente Suplente del Comité Central de Obras de la Ciudad de México.
- Lic. Víctor Edgar Arenas. Contralor Interno en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Lic. Julieta González Méndez. Directora General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Social. Presente



045  
Secretaría de Obras y Servicios  
Dirección General de Servicios Técnicos  
Plaza de la Constitución número 1 piso 2  
Col. Centro de la Ciudad de México C.P. 06000  
ciudad de México

4. **El Comité Central de Obras de la Ciudad de México somete a la consideración del Cuerpo Colegiado, que en el Apartado III. Integración, del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Central, se incluya como Vocal a la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México, en virtud de que cuenta con recursos para ejecutar obra pública en la Administración Pública de la Ciudad de México.**



### III. INTEGRACIÓN

Para el cumplimiento de su integración y de conformidad con el Artículo 1° de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y el Artículo 8-B, del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, el Comité Central de Obras de la Ciudad de México se integrará de la siguiente manera:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
1. Presidencia	Secretario de Obras y Servicios.
2. Secretaría Técnica	Será designado por el Presidente.
3. Vocales	Secretaría del Medio Ambiente. Secretaría de Seguridad Ciudadana. <b>Secretaría de Inclusión y Bienestar Social</b> Subsecretaría de Infraestructura. Dirección General de Construcción de Obras Públicas. Dirección General de Obras para el Transporte. Dirección General de Servicios Técnicos. Subsecretaría de Servicios Urbanos. Dirección General de Obras de Infraestructura Vial. Dirección General de Servicios Urbanos y Sustentabilidad. Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas. Dirección General Jurídica y Normativa. Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
4. Contraloría Ciudadana	Una persona ciudadana acreditada y designada en términos de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.
5. Asesor/a	Consejería Jurídica y de Servicios Legales. Secretaría de la Contraloría General. Titular de Órgano Interno de Control en la Secretaría de Obras y Servicios. Y, Los demás que determine el Comité Central.
6. Invitadas/os	El Presidente del Comité Central decidirá cuándo se requiera contar con la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrán el carácter de invitados.

001 047