



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE  
OBRAS Y SERVICIOS

---

# COMITÉ CENTRAL DE OBRAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO



Tercera Sesión  
Extraordinaria

Octubre 30, 2020

[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

## COMITÉ CENTRAL DE OBRAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Tercera Sesión Extraordinaria  
30 de octubre de 2020

### PRESIDENTE

---

**M. EN I. JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA**  
SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS Y  
PRESIDENTE DEL COMITÉ CENTRAL DE  
OBRAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### PRESIDENTE SUPLENTE

---

**LIC. MARIO DUBÓN PENICHE**  
PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITÉ  
CENTRAL DE OBRAS DE LA CIUDAD DE  
MÉXICO

### SECRETARIO TÉCNICO

---

**ING. ANTONIO PATIÑO VÁSQUEZ**  
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ  
CENTRAL DE OBRAS DE LA CIUDAD DE  
MÉXICO

006 002



VOCALES

TITULAR

1.- **DRA. MARINA ROBLES GARCÍA**  
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

2.- **LIC. OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH**  
SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

3.- **MAPP. GERARDO CALZADA SIBILLA**  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE OBRAS  
Y SERVICIOS

4.-  
SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA  
DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y  
SERVICIOS

5.- **ING. CARLOS FUENTES ORRALA**  
DIRECTOR GENERAL DE CONSTRUCCIÓN  
DE OBRAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA  
DE OBRAS Y SERVICIOS

6.- **LIC. MARIO DUBÓN PENICHE**  
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS  
TÉCNICOS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS  
Y SERVICIOS

SUPLENTE ACREDITADO

**LIC. RAÚL PÉREZ DURAN**  
DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**LIC. CELSO SÁNCHEZ FUENTEVILLA**  
OFICIAL MAYOR

**ING. CARLOS MIGUEL RICARDEZ  
MENDOZA**  
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,  
ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS

**DR. ROBERTO BERISTAIN SALMERÓN**  
DIRECTOR DE INGENIERÍA DE COSTOS  
Y CONCURSOS DE CONSTRUCCIÓN DE  
OBRAS PÚBLICAS

**ING. LEOPOLDO RAMÍREZ SÁENZ**  
DIRECTOR DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y  
CALIDAD DE OBRAS

4000003



---

**7.- ING. HUGO FLORES SÁNCHEZ**  
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PARA EL  
TRANSPORTE DE LA SECRETARÍA DE  
OBRAS Y SERVICIOS

---

**8.- LIC. EFRAÍN MORALES LÓPEZ**  
SUBSECRETARIO DE SERVICIOS URBANOS  
DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y  
SERVICIOS

---

**9.- ING. VICTOR MANUEL BAUTISTA  
MORALES**  
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS DE  
INFRAESTRUCTURA VÍAL DE LA  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

---

**ARQ. TANIA CARRO TOLEDO**  
DIRECTORA DE CONSTRUCCIÓN PARA  
SERVICIOS URBANOS

---

**ING. ARQ. JUAN ALBERTO VELASCO  
AGUIRRE**  
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE  
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN  
DE OBRAS

---

**10.- LIC. HUGO ESTRADA ARROYO**  
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS  
URBANOS Y SUSTENTABILIDAD DE LA  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

---

**L.C. ARACELÍ DELGADO SALVADOR**  
DIRECTORA DE INGENIERÍA DE COSTOS  
Y CONTRATOS DE OBRAS

---

**11.- ING. REYES MARTÍNEZ CORDERO**  
DIRECTOR GENERAL DE PLANTA  
PRODUCTORA DE MEZCLAS ASFÁLTICAS  
DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y  
SERVICIOS

---

**LIC. ALFREDO REYNA ÁNGEL**  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

---

**12.- LIC. MARIO ALBERTO RANGEL MEJÍA**  
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y  
NORMATIVO DE LA SECRETARÍA DE  
OBRAS Y SERVICIOS

---

**M.D. SALVADOR ALEJOS VELÁZQUEZ**  
COORDINADOR DE NORMATIVIDAD Y  
CONSULTA

40060004



## CONTRALORÍA CIUDADANA

### TITULAR

13.- **LIC. ARLETTE RUIZ MENDOZA**  
DIRECTORA GENERAL DE CONTRALORÍAS  
CIUDADANAS

**ING. ISIDORO SÁNCHEZ VALERO**  
CONTRALOR CIUDADANO

### ASESORES

#### TITULAR

14.- **MTRO. JUAN JOSÉ SERRANO  
MENDOZA**  
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

15.- **C.P. FRANCISCO ALEJANDRO CANO  
CASTILLO**  
TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE  
CONTROL EN LA SECRETARÍA DE OBRAS Y  
SERVICIOS

16.- **MTRO. NÉSTOR VARGAS SOLANO**  
CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS  
LEGALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

#### SUPLENTE ACREDITADO

**LIC. ERIKA VANESSA ORTEGA AVILÉS**  
DIRECTORA DE COORDINACIÓN DE  
ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL  
SECTORIAL "A"

**ING. ARQ. LETICIA MENESES  
VILLASEÑOR**  
SUBDIRECTORA DE AUDITORÍA  
OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA Y  
CONTROL INTERNO

**LIC. ZEILA EUNICE PÉREZ HERRERA**  
DIRECTORA DE CONSULTAS JURÍDICAS  
Y ASUNTOS NOTARIALES

### INVITADA

#### TITULAR

17.- **DRA. ALMUDENA OCEJO ROJO**  
SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR  
SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

#### SUPLENTE ACREDITADO

**LIC. MIGUEL ARMANDO MONTECINO  
MONTECINO**  
DIRECTOR EJECUTIVO DE OPERACIÓN Y  
DESARROLLO INSTITUCIONAL

005

## 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, con fundamento en el Artículo 8-F y 8-H, fracción I, del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y a través del oficio SIBISO/DGAJ/737/2020, de fecha 21 de octubre de la presente anualidad, solicita al Comité Central de Obras de la Ciudad de México, la creación del Subcomité de Obras de dicha Dependencia y la aprobación de su Manual de Integración y Funcionamiento.
4. Se somete a la consideración del Órgano Colegiado, incluir en el apartado III. Integración, numeral 3. Vocales, del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Central de Obras de la Ciudad de México, a la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México.



**3. La Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México, con fundamento en el Artículo 8-F y 8-H, fracción I, del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, y a través del oficio SIBISO/DGAJ/737/2020, de fecha 21 de octubre de la presente anualidad, solicita al Comité Central de Obras de la Ciudad de México, la creación del Subcomité de Obras de dicha Dependencia y la aprobación de su Manual de Integración y Funcionamiento.**





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS



2020  
LEONA VICARIO

Ciudad de México, a 21 de octubre de 2020

SIBISO/DGAJ/737/2020

**Lic. Mario Dubón Peniche**  
Director General de Servicios Técnicos  
De la Secretaría de Obras de la Ciudad de México  
**Presente**

Por instrucciones de la Dra. Almudena Ocejo Rojo, Secretaria de Inclusión y Bienestar Social y con fundamento en los artículo 8-F y 8-H fracción I, del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, le solicito de la manera más atenta su apoyo para que se someta a consideración del Comité Central de Obras de la Ciudad de México, la creación del Subcomité de Obras de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México. Asimismo, se apruebe la propuesta del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras de esta Secretaría.

Anexo al presente envío en archivo electrónico la carpeta correspondiente, para someter a consideración del Comité Central de Obras de la Ciudad de México.

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

**Atentamente**

**Lic. Tamara Tania de Alba Vázquez**  
Directora General de Asuntos Jurídicos

10000009

C.c.e.p. Dra. Almudena Ocejo Rojo, Secretaria de Inclusión y Bienestar Social.- Para su superior conocimiento. ([controldelegacion@sibiso.edmx.gob.mx](mailto:controldelegacion@sibiso.edmx.gob.mx)).  
Lic. Miguel Armando Montecino Montecino.- Director Ejecutivo de Operación y Desarrollo Institucional.- [mmontecinom@sibiso.edmx.gob.mx](mailto:mmontecinom@sibiso.edmx.gob.mx)

Diagonal 20 de Noviembre No. 294, Planta Baja, Colonia Obrera,  
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06800, Ciudad de México  
Teléfono: 55-5512-6212

CIUDAD INNOVADORA  
Y DE DERECHOS



Ciudad de México a 27 de octubre del 2020

SIBISO/000730/2020

Mtro. Jesús Antonio Esteva Medina  
Secretario de Obras y Servicios y Presidente  
del Comité Central de Obras de la CDMX  
*Plaza de la Constitución No. 1, segundo piso,  
Colonia Centro, C.P. 06000, Alcaldía Cuauhtémoc.*  
P r e s e n t e

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, hago de su conocimiento que he tenido a bien designar al Lic. Miguel Armando Montecino Montecino, Director Ejecutivo de Operación y Desarrollo Institucional, como Enlace para la presentación específica del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, con capacidad de decisión para que asista y de seguimiento a los trabajos y acuerdos que se realicen en la sesión extraordinaria del día 30 de octubre de la presente anualidad que celebrará el Comité Central de Obras Públicas de la Ciudad de México.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

DRA. ALMUDENA OCEJO ROJO  
SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

C.c.c.e.p. Lic. Mario Dubón Peniche. Director General de Servicios Técnicos y Presidente Suplente del Comité Central de Obras de la CDMX. Para su conocimiento (mario.dubon@cdmx.gob.mx)  
Mtro. Miguel Armando Montecino Montecino. Director Ejecutivo de Operación y Desarrollo Institucional. Para su conocimiento. (mmontecinom@sibiso.cdmx.gob.com)



Acuse

Ciudad de México, a 22 de octubre de 2020  
SIBISO/000727/2020

**Mtro. Néstor Vargas Solano**  
Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**Presente**

Por este medio remito a usted la propuesta del **"ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LAS PERSONAS TITULARES DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, ASÍ COMO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE OPERACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL, Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, TODAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN"**, con la finalidad de que sea revisado por su área y se someta a consideración de la Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México y se proceda a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

No omito señalar que, de manera previa se solicitó la opinión de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, los cuales nos brindaron su comentario favorable, el cual me permito anexarle para pronta referencia.

Sin otro particular, reciba un respetuoso saludo.

Atentamente

**Dra. Almudena Ocejo Rojo**  
**Secretaria de Inclusión y Bienestar Social**

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL  
3919  
22 OCT 2020  
Rodrigo 14:28  
C/Anexo y CD

C.c.c.e.p. **Lic. Tamara Tania de Alba Vázquez**, Directora General de Asuntos Jurídicos. Para su conocimiento. (ttalbardgaj.sibiso@cdmx.gob.mx)  
**Mtra. Nora Elsa Castillo García**, Directora General de Administración y Finanzas en la SIBISO. Para su conocimiento. (ncastillo@sidiso.cdmx.gob.mx dgayf@sibiso.cdmx.gob.mx)  
**Mtro. Miguel Armando Montecino Montecino**, Director Ejecutivo de Operación y Desarrollo Institucional de la SIBISO. Para su conocimiento. (mmontecinom@sibiso.cdmx.gob.mx)

000011

**DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, apartado A, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3º, numeral 2, y 32 apartado A, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2º, 7º, párrafo segundo, 10, 12, 14, 16 fracción IX, 18, párrafos primero y segundo y 21, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y 2º, 13, y 14, párrafo primero del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º y 9º de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 1º, fracción I, y 7º de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; y

## **CONSIDERANDO**

Que de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Jefa de Gobierno promulgará, publicará y ejecutará las Leyes y Decretos que expida la Asamblea Legislativa, proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia, mediante la expedición de Reglamentos, Decretos y Acuerdos.

Que de conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México la persona titular de la Jefatura de Gobierno se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones, que comprende el estudio, planeación y despacho de los negocios del orden administrativo, en los términos de esa Ley, de las diversas dependencias, las cuales contarán con las facultades que de manera expresa les señale la citada ley y aquellas que mediante delegación de facultades les confiera la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

Que la organización administrativa de la Ciudad de México en los procedimientos y actos administrativos en general debe atender los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad.

Que la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México, a través de la Dirección Ejecutiva de Operación y Desarrollo Institucional, tiene como atribución ejecutar las acciones de vinculación y colaboración con el Gobierno Federal en materia de política social, en beneficio de los habitantes de la Ciudad, incluyendo la coordinación de la planeación, programación y ejecución de los recursos federales que le sean asignados. Asimismo, a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, le corresponde instrumentar, de conformidad con la normatividad aplicable, los procesos de licitaciones públicas para la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes inmuebles y contratación de servicios que establezca la Ley de Adquisiciones, así como sus procedimientos de excepción, y coadyuvar para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamiento de bienes inmuebles, que realizan las personas titulares de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Que se requiere realizar diversos trabajos de remodelación, rehabilitación y equipamiento en los inmuebles asignados a la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, con la finalidad de brindar servicios integrales de bienestar social a poblaciones en zonas con alto y muy alto nivel de rezago social en la Ciudad de México, para atender sus carencias e impulsar el desarrollo sostenible a partir de la creación de espacios dignos.

Que con la ejecución de los proyectos descritos, la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social a través de sus Unidades Administrativas, garantizarán una adecuada ejecución de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, administrados bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, satisfaciendo los objetivos para los cuales son destinados. Por lo que las obras y acciones a realizar atenderán prioritariamente las carencias y rezago social, impulsando el desarrollo sostenible de los grupos en situación de vulnerabilidad que viven o transitan en la Ciudad de México.

Que las personas Titulares de las Dependencias, de las Unidades Administrativas, y de los Órganos Desconcentrados pueden encomendar el ejercicio de sus funciones a personas servidoras públicas de nivel jerárquico inferior adscritos a ellas, mediante acuerdo de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, que se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, sin que pierdan por ello la facultad de su ejercicio directo cuando lo juzguen necesario.

Que la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, tiene por objeto normar las acciones referentes a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la obra pública y de los

servicios relacionados con ésta, que realicen las Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LAS PERSONAS TITULARES DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, ASÍ COMO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE OPERACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL, Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, TODAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN.**

**PRIMERO.-** Se delega en las personas titulares de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social y de la Dirección Ejecutiva de Operación y Desarrollo Institucional, la facultad para revisar, autorizar y suscribir dictámenes, justificaciones, contratos, convenios, substanciar, acordar, supervisar, revocar, modificar, incluyendo la rescisión y terminación anticipada de estos últimos, hacer efectivas las garantías correspondientes y demás actos jurídicos y documentos relacionados con los mismos, en materia de obras públicas y servicios relacionados con ésta, que se celebren de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su correspondiente Reglamento.

**SEGUNDO.-** Se delega en la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, la facultad para revisar, autorizar y suscribir dictámenes, justificaciones, contratos, convenios, substanciar, acordar, supervisar, revocar, modificar, incluyendo la rescisión y terminación anticipada de estos últimos, hacer efectivas las garantías correspondientes y demás actos jurídicos y documentos relacionados con los mismos, en materia de obras públicas y servicios relacionados con ésta, que se celebren de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su correspondiente Reglamento.”

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Dado en la residencia oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los 22 días del mes de octubre del año 2020.**

**LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**

013

s	Asignación original	Ampliación	Reducción	Modificado	Ejercido	Disponibile	Disponibile periodo	Comprometido	Disponibile/Comprometido
ERO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BRERO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
RZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
RIL	491,733.00	0.00	491,733.00-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
YO	491,733.00	0.00	491,733.00-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
NIO	491,733.00	0.00	491,733.00-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
LIO	24,801,178.00	218,998.00	25,020,176.00-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OSTO	20,801,178.00	0.00	20,801,178.00-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PTIEMBRE	20,801,178.00	0.00	20,801,178.00-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TUBRE	20,801,178.00	67,878,733.00	0.00	88,679,911.00	0.00	88,679,911.00	88,679,911.00	0.00	88,679,911.00
VIEMBRE	20,801,178.00	0.00	0.00	20,801,178.00	0.00	20,801,178.00	109,481,089.00	0.00	20,801,178.00
CIEMBRE	38,038,959.00	0.00	0.00	38,038,959.00	0.00	38,038,959.00	147,520,048.00	0.00	38,038,959.00
TAL	147,520,048.00	68,097,731.00	68,097,731.00-	147,520,048.00	0.00	147,520,048.00	147,520,048.00	0.00	147,520,048.00

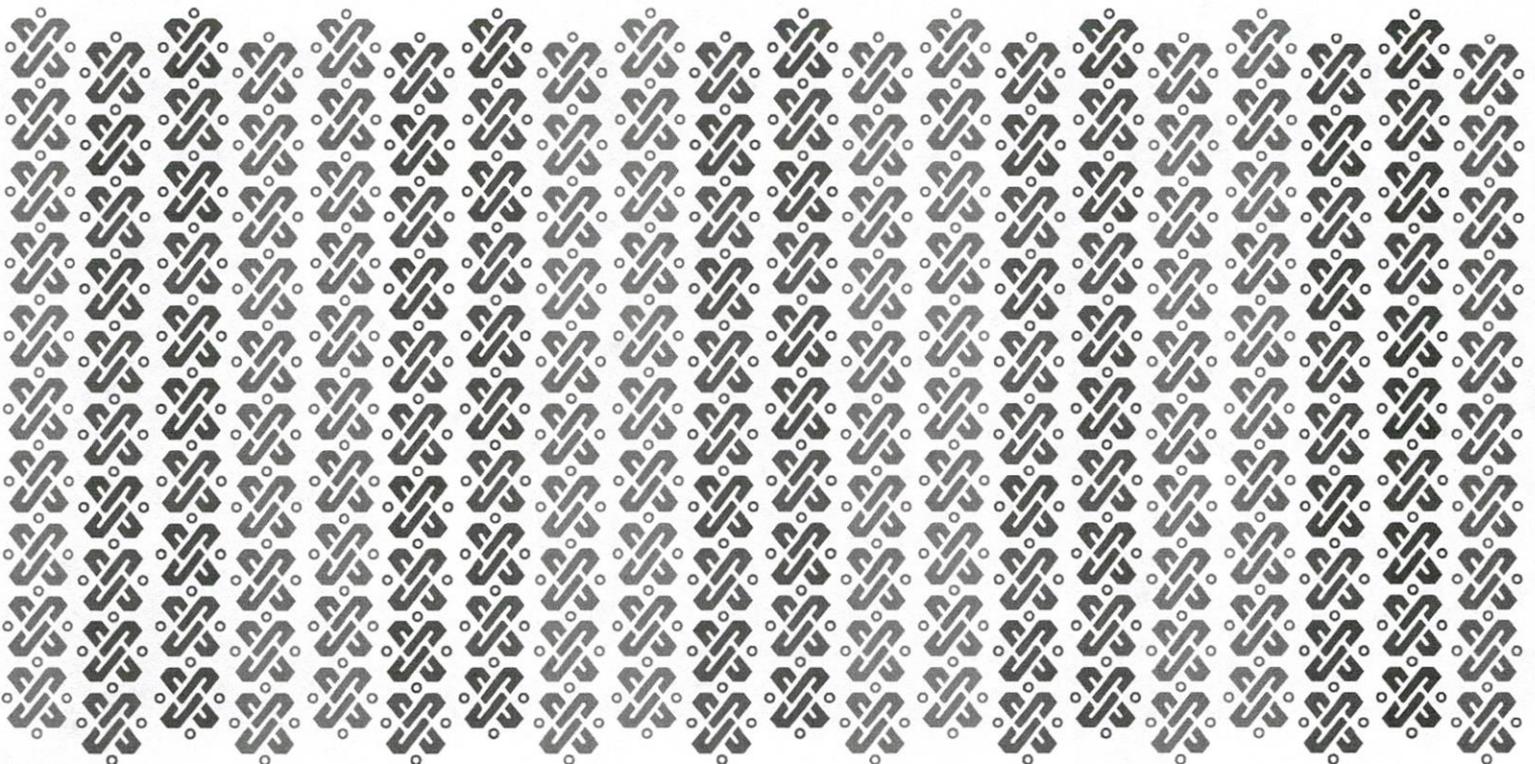


GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

014





## 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 el 8 de mayo de 2020.
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 el 31 de agosto de 2020.

### Leyes

3. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018. Última reforma el 20 de marzo de 2020.
4. 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 13 de enero de 2016.
5. 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.
6. 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.
7. Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de agosto del 2019. Última reforma 29 de junio de 2020.
8. 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 1º de octubre de 2020.
9. Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio que corresponda.
10. 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.

### Decretos

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



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

### **Reglamentos**

12. 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 24 de enero de 2019. Última reforma el 31 de agosto de 2020.
13. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicado 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 11 de septiembre de 2020.
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.
17. Reglamento de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial para el Distrito Federal el 11 de septiembre de 2009.

### **Manuales**

18. 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 16 de enero de 2020.

### **Normas**

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

### **Políticas**

20. 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 agosto de 2017.

017



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



## **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 de la Ciudad de México, 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.



### 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:

<b>Integrante</b>	<b>Puesto de Estructura Orgánica</b>
1. Presidencia	La persona titular de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México
2. Secretaría Técnica	Será designado por la persona servidora pública que tenga el puesto de la Presidencia del Subcomité.
3. Vocales	Los titulares de cada unidad administrativa del nivel inmediato inferior al de la presidencia, cuyas funciones se vinculen con la materia, así como los titulares de las unidades administrativas de administración y de obras que integren la dependencia.  Dirección Ejecutiva de Asuntos Estratégicos Dirección General de Derechos Humanos Dirección General de Inclusión Social Dirección General de Participación Ciudadana Dirección General de Política e Innovación Social Dirección Ejecutiva del Instituto para el Envejecimiento Digno Dirección Ejecutiva de Operación y Desarrollo Institucional Dirección General de Administración y Finanzas
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	Una persona representante del Órgano Interno de Control de la Dependencia. Un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos
6. Invitadas/os	Representante del Comité Central de Obras de la Ciudad de México como Invitado Permanente. Personas Servidoras Públicas que serán invitadas por la Presidencia del Subcomité.



1. En caso de ausencia de la Presidencia, ésta será suplida por la persona servidora pública que expresa y formalmente designe, 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 persona servidora pública jerárquicamente inmediata 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:

022



- 2.1 Establecer el Calendario Anual para las Sesiones Ordinarias del Subcomité;
- 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;



- 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; y
- 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; y
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.



## 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.

## DE LAS PERSONAS 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.

#### **DE LAS PERSONAS ASESORAS**

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;

027



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 PERSONAS INVITADAS**

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. Informes de Avances Físicos Financieros
  - h. Formato 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.

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;
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.

031



- 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;
  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.



DEL FORMATO DE CASOS QUE SE PRESENTAN AL SUBCOMITÉ



Hoja: (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) Supervisión: (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 Periodo de inicio y termino	Monto estimado	Justificación	Fundamento legal	Dictamen
20	21	22	23	24	25	26	27
Elaboró: (28) _____  Vo Bo de suficiencia presupuestal: (29) _____  Autorizó: (30) _____			Presidente _____	Vocal _____	Vocal _____	Vocal _____	Vocal _____
			Vocal _____	Vocal _____	Vocal _____	Contralor Ciudadano _____	Contralor Ciudadano _____
Firmas de los integrantes del Subcomité (31)							



### INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE CASOS

No. de espacio	Descripción de la Anotación
( 1 )	Indicar el número de hoja.
( 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.



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 estimado en pesos del costo de las obras o los trabajos, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
( 25 )	Explicar en forma breve y concisa, las razones que justifican las obras y/o trabajos a ejecutar.
( 26 )	Anotar el o los Artículos aplicables para el procedimiento solicitado (LOPDF y LOPySRM) y sus respectivos Reglamentos.
( 27 )	Anotar el Dictamen tomado por el pleno (espacio para ser llenado exclusivamente por el Subcomité).
( 28 )	Nombre y firma del Servidor Público que elaboró la solicitud.
( 29 )	Nombre y firma del Servidor Público responsable de certificar la suficiencia presupuestal.
( 30 )	Nombre y firma del Servidor Público responsable de autorizar la solicitud.
( 31 )	Firma de los integrantes del Subcomité.



## 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 de la Ciudad de México, 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.
		<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 Subcomité 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 los miembros del Subcomité cada uno de los asuntos del Orden del Día.
		<b>¿Se aprueba el orden del día?</b>
		<b>NO</b>
7	Secretaría Técnica	Realiza ajustes al Orden del Día para su aprobación por los Integrantes del Subcomité.
		(Conecta con la actividad 6)
		<b>SI</b>
8	Presidencia	Presenta a los miembros del Subcomité cada uno de los asuntos del Orden del Día.

036



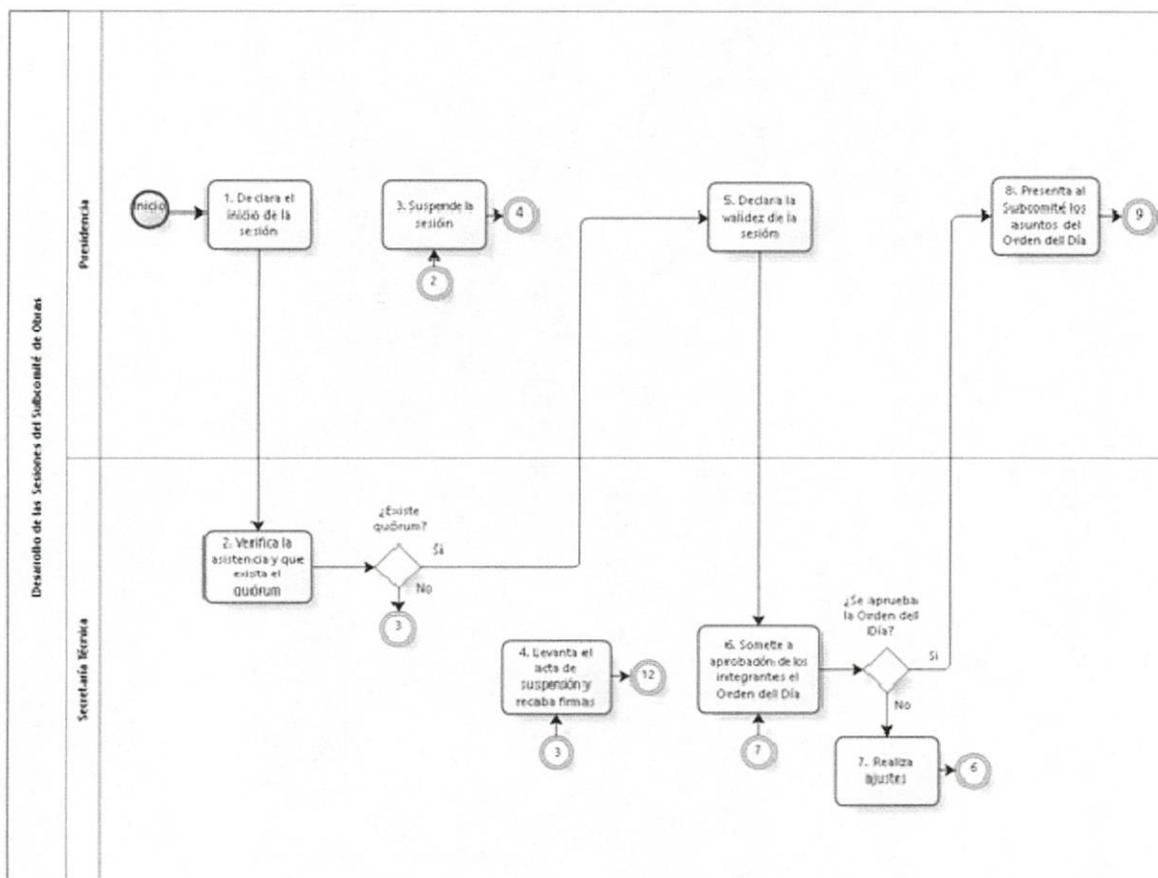
No.	Actor	Actividad
9	Integrantes del Subcomité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Subcomité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman Acuerdos sobre los asuntos de la Sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los Acuerdos y su votación para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la Sesión.
		<b>Fin del procedimiento</b>

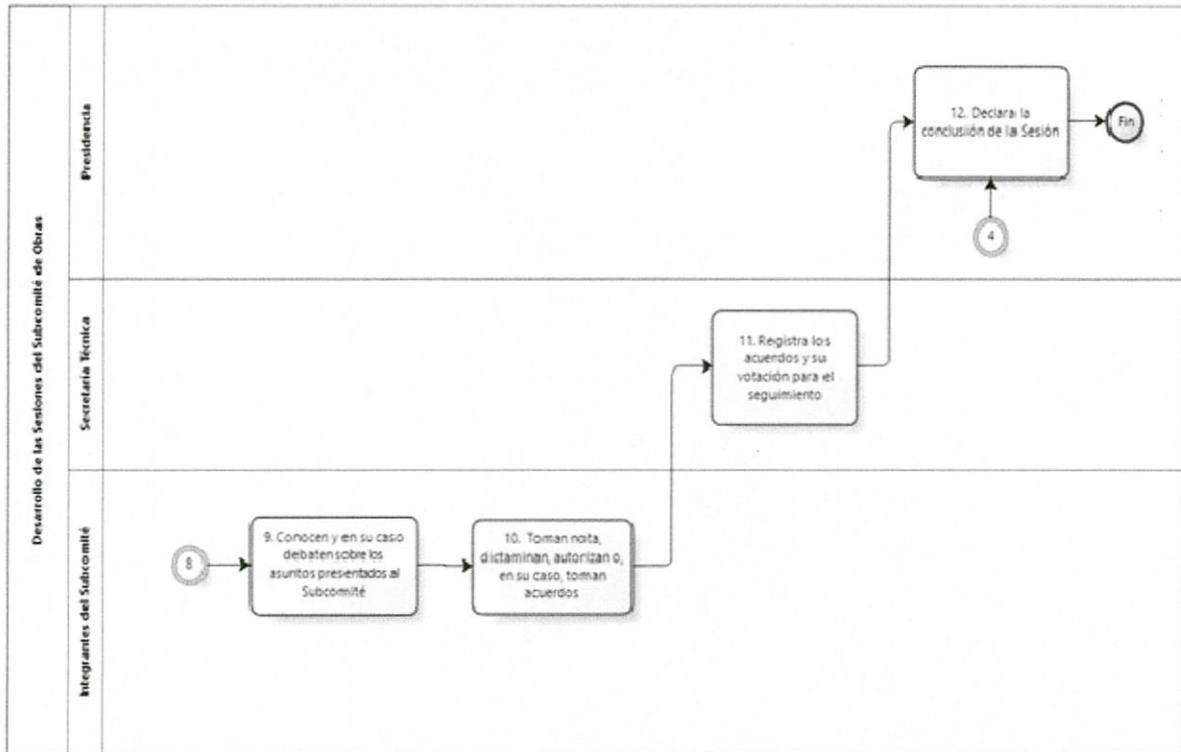
**Aspectos a considerar:**

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.



Diagrama de Flujo:







## 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 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 procedente o no procedente.
<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.

040



<b>Manual:</b>	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México.
<b>Obra Pública:</b>	A la determinada como tal en el Artículo 3°, tanto de la Ley Federal, como de la Ley Local.
<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.

041



## IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### Presidenta/e

\_\_\_\_\_  
Dra. Almudena Ocejo Rojo  
Secretaria de Inclusión y Bienestar Social

### Secretaria/o Técnica/o

### Vocal

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

\_\_\_\_\_  
Lic. Víctor Manuel Torres Olivares  
Dirección Ejecutiva de Asuntos Estratégicos

**Vocal**

**Vocal**

\_\_\_\_\_  
Ing. Jaime Rubén Morales Beltrán  
Director General de Derechos Humanos

\_\_\_\_\_  
C. Omar Butrón Fosado  
Director General de Inclusión Social

**Vocal**

**Vocal**

\_\_\_\_\_  
Lic. Ernesto Armendáriz Ramírez  
Director General de Participación Ciudadana

\_\_\_\_\_  
Patricio Carlos Carezzana Barreto  
Director General de Política-e. 042



Innovación Social

**Vocal**

**Vocal**

---

Lic. Beatriz García Cruz  
Directora Ejecutiva del Instituto para el  
Envejecimiento Digno

---

Mtro. Miguel Armando Montecino Montecino  
Director Ejecutivo de Operación y  
Desarrollo Institucional

**Contralor/a Ciudadana/o**

**Asesor/a**

---

(Nombre)  
(Cargo)

---

Lic. Tamara Tania De Alba Vázquez  
Directora General de Asuntos Jurídicos

**Asesor/a**

---

Lic. Rubén Ortiz Pozos  
Contralor Interno en la  
Secretaría de Inclusión y  
Bienestar Social

[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.]

043

- 4. Se somete a la consideración del Órgano Colegiado, incluir en el apartado III. Integración, numeral 3. Vocales, del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Central de Obras de la Ciudad de México, a la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México.**

