

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

5 DE AGOSTO DE 2011

No. 1154

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social

- ♦ Resultados de los trabajos seleccionados del Concurso de iniciativas ciudadanas comunitarias para la promoción cultural y la comunicación social alternativa 2011 3

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ♦ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal relativa al predio ubicado en: Morelia No. 83 Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc 7
- ♦ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal relativa al predio ubicado en: Coras No. 340, Colonia Ajusco, Delegación Coyoacán 11

Secretaría de Protección Civil

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer 01 procedimiento de la Dirección de Administración 14

Delegación Álvaro Obregón

- ♦ Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras Públicas Delegacional 15

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Consejería Jurídica y de Servicios Legales.-** Licitación Pública Nacional Número LPN/GDF/CJSL/DEA/SRM/04/11.- Adquisición de caja de cartón 28
- ♦ **Delegación Benito Juárez.-** Licitaciones Públicas Nacionales Números 30001118-012-11 y 30001118-013-11.- Convocatoria: 010 (Local).- Construcción de escuela secundaria para trabajadores y centro de desarrollo infantil 29

SECCIÓN DE AVISOS

- ♦ Cotecna Services de México, S.A. de C.V. 31

Continúa en Pág. 2

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN****MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
SUBCOMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DELEGACIONAL**

LIC. EDUARDO SANTILLÁN PÉREZ.- Jefe Delegacional en Álvaro Obregón, con fundamento en los artículos 37 y 39 Fracciones VIII y XLV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículo 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y Artículos 19 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en el Registro **ME-02D01-01/11**, emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal, mediante oficio CG/CGMA/DDO/ 2386 /2011, de fecha 17 de Mayo de 2011, he tenido a bien expedir el siguiente:

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
SUBCOMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DELEGACIONAL****INDICE**

- 1. MARCO JURÍDICO**
- 2. GLOSARIO**
- 3. OBJETIVO**
- 4. INTEGRACIÓN**
- 5. FUNCIONES QUE SE DELEGAN AL SUBCOMITÉ**
- 6. ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS**
- 7. FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES
DEL SUBCOMITÉ**
- 8. DE LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES**
- 9. DE LA PRESENTACIÓN DE LOS CASOS**
- 10. FORMATO DE CASOS**

1.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
Expedición (D. O. 15-II-1917); Última Reforma (D.O. 24-VIII-2009).

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;
Expedición (D.O. 26-VII-1994); Última Reforma (D.O. 28-IV-2008).

LEYES

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
Expedición (D.O. 4-I-2000); Última Reforma (D.O. 28-V-2009).

Ley de Obras Públicas del Distrito Federal;
Expedición (G.O. 29-XII-1998); Última Reforma (G.O. 15-IX-2008).

Ley de Protección Civil para el Distrito Federal;

Expedición (G.O. 23-VII-2002); Última Reforma (G.O. 26-I-2009).

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal;

Expedición (G.O. 17-V-2004); Última Reforma (G.O. 30-XII-2009).

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

Expedición (D.O. 31-XII-1982); Última Reforma (D.O. 13-VI-2003).

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal;

Expedición (G.O. 29-XII-1998), Última Reforma (G.O. 1-VII-2009).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

Expedición (G.O. 8-V-2003); Última Reforma (G.O. 13-IV-2009).

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;

Expedición (G.O. 03-X-2008).

CODIGOS**Código Fiscal de la Federación;**

Expedición (D.O. 31-XII-1981); Última Reforma (D.O. 01-I-2010)

Código Fiscal del Distrito Federal;

Expedición (G.O. 29-XII-2009).

REGLAMENTOS**Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal;**

Expedición (G.O. 28-XII-2000); Última Reforma (G.O. 30-XI-2009).

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

Expedición (D.O. 20-XVIII-2001); Última Reforma

Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal;

Expedición (G.O. 30-XII-1999); Última Reforma (G.O. 10-VII-2009).

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;

Expedición (G.O. 2/VIII/1993); Última Reforma (G.O. 29-I-2004).

Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal correspondiente;

Última Reforma (G.O. 31-XII-2009);

Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal

31-VIII-2009

Normas Técnicas Complementarias;

G.O. 06-X-2004

Reglas de Carácter General para hacer efectivas las fianzas otorgadas en los procedimientos y celebración de contratos para garantizar la participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos ante las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal.

Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública;

7-XI-2003

Este Marco Jurídico-Administrativo es enunciativo, más no limitativo y se ajustará de acuerdo a las disposiciones vigentes en la materia.

2. GLOSARIO

Para la Aplicación de este Manual se entenderá por:

Entidad	
Federativa:	El Gobierno del Distrito Federal.
Comité:	El Comité Central de Obras del Distrito Federal.
Subcomité:	El Subcomité de Obras Públicas del Órgano-Político Administrativo en Álvaro Obregón.
Ley:	Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
Ley Federal:	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Reglamento:	Reglamento de la ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
Reglamento Federal:	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Políticas:	Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública.
Dictamen:	Opinión que en forma colegiada emite el Subcomité respecto del asunto o asuntos sometidos a su consideración.
Sesión:	Reunión de trabajo que celebra el Subcomité con el fin de tratar los asuntos relacionados con las obras públicas.
Casos:	Son los documentos que contienen los asuntos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que serán sometidos a consideración de los miembros Subcomité para su evaluación y aprobación correspondiente.
Acta:	Documento que contiene en orden cronológico la relación escrita de los aspectos sustantivos, las intervenciones de cada participante, así como los acuerdos del Subcomité, el cual es formalizado por los miembros que asistieron a la reunión.
Acuerdos:	Resolución que en forma colegiada toman los integrantes del Subcomité sobre asuntos planteados en la sesiones.
Formatos:	Documentos que tiene como objetivo demostrar en forma detallada los requerimientos de obra pública.
Unanimidad:	Dicho de los integrantes del Subcomité, que convienen en un mismo parecer sobre los asuntos tratados en esa reunión.
Voto:	Parecer de los miembros del Subcomité en relación a una decisión.
Órganos de Control:	Los dotados de atribuciones de fiscalización, control y evaluación de la gestión pública

3. OBJETIVO

De conformidad con lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y demás normatividad, vigente, el Subcomité de Obras se establece para la toma de decisiones, emisión de dictámenes, generación de directrices y políticas internas en su respectiva competencia, los cuales tendrán como objetivo promover que las obras públicas se realicen de manera racional, óptima eficiente y transparente, y que cumplan con lo establecido en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables. Asimismo el Subcomité se establece para promover la observancia de la normatividad aplicable en la materia, orientar y regular la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, control e información del proceso de la Obra Pública requerida por la Delegación, para el cumplimiento de las metas, objetivos y solicitudes que la sociedad demanda en la demarcación.

4. INTEGRACIÓN

4.1.- Para el debido cumplimiento de sus funciones y objetivos el Subcomité se integrará de la siguiente manera:

- a) **Un Presidente**, que será el titular de la Delegación
- b) **Un Secretario Técnico**, que será designado por el Presidente del Subcomité.
- c) **Vocales**, que serán los titulares de cada unidad administrativa del nivel inmediato inferior al del presidente, cuyas funciones se vinculen con la materia, así como los titulares de las Unidades Administrativas de Administración y de Obras que integran la Delegación.
- d) **Dos Ciudadanos**, que serán acreditados y designados en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, quienes tendrán el carácter de Contralores Ciudadanos.
- e) **Asesores**, que será un representante del Órgano de Control Interno en la Delegación.
- f) **Invitados**, que serán: un representante del Comité Central de Obras del Distrito Federal y un representante de la Contraloría General del Distrito Federal, específicamente del área de la Dirección General de Contralorías Ciudadanas, así como los que designe el presidente del Subcomité.

El Presidente del Subcomité decidirá cuando se requiera la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrán el carácter de invitados

4.2.- DE LA VOTACIÓN

El Presidente del Subcomité tendrá voz y voto y en caso de empate, le corresponderá el voto de calidad.

Los **Vocales** y los **Contralores Ciudadanos** del Subcomité tendrán derecho a voz y voto.

El **Secretario Técnico** sólo tendrá derecho a voz.

Los **Asesores** e **Invitados** del Subcomité, solamente tendrán derecho a voz.

Los **Integrantes** podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

Las determinaciones y decisiones que se tomen serán por unanimidad o por mayoría de votos.

4.3.- DE LAS SUPLENCIAS.

Los integrantes del Subcomité de Obras podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular integrante.

En caso de ausencia del presidente, ésta será suplida por el servidor público que expresa y formalmente designe el mismo.

En ausencia del Secretario Técnico, el Presidente del Subcomité designará al sustituto para la sesión que corresponda.

En ausencia de los demás miembros del Subcomité, estos serán representados por sus respectivos suplentes.

Cuando asistan los miembros suplentes y se incorporen los titulares, el suplente podrá seguir participando en la sesión pero solo tendrá derecho a voz.

5. FUNCIONES QUE SE DELEGAN AL SUBCOMITÉ

5.1 En materia de Normas.

5.1.1.- Difundir entre los miembros del Subcomité las normas vigentes en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

5.1.2.- Realizar propuestas de modificación de normas que regulen las obras y servicios relacionados con las mismas, a las instancias competentes.

5.1.3.- Emitir su opinión respecto a proyectos de obras cuando le sea solicitada.

5.1.4.- Observar las políticas que defina el Comité Central, relativas a proyectos específicos que tenga la delegación.

5.1.5.- Aclarar las dudas que se presenten por parte de las áreas operativas de la delegación y dar solución a las consultas relacionadas con la obra pública y servicios relacionados con las mismas.

5.1.6.- Promover iniciativas para agilizar el marco legal que encuadra la obra pública y servicios relacionados con la misma.

5.1.7.- Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción previstos en el artículo 63 de Ley y artículo 42 de la Ley Federal.

5.1.8.- Dictaminar sobre la procedencia de realizar convenios especiales, sujetándose a lo señalado en artículo 56 de la Ley.

5.1.9.- Verificar el estricto cumplimiento de las normas vigentes en materia de obra pública.

5.1.10.- Cumplir con las políticas y lineamientos establecidos por el Comité Central en materia de obra pública.

5.1.11.- Enviar a la Contraloría General el expediente de las empresas contratistas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 37, fracciones III y IV de la Ley, para su limitación correspondiente.

5.1.12.- En su caso, comunicar al Comité Central los reportes de las empresas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley, de conformidad con el artículo 68 del mismo ordenamiento.

5.1.13.- Cumplir y difundir la ley, el reglamento y demás disposiciones aplicables; y

5.1.14.- Las demás que le confieran la ley, su reglamento y otras disposiciones aplicables en la materia.

5.2 En materia de organización.

5.2.1.- Organizar el Subcomité observando las normas y disposiciones legales, que establezcan la Ley, el Reglamento, el Comité Central y demás normatividad aplicable en la materia.

5.2.2.- Crear Subcomités Técnicos cuando se requiera, de estudios especializados para la toma de decisiones.

5.2.3.- Comunicar de manera formal a los integrantes del Subcomité, sobre la incorporación de nuevos integrantes con la modificación de los que se encontraban acreditados.

5.2.4.- Coordinar las acciones y atribuciones de los grupos de trabajo creados dentro del Órgano Colegiado.

5.2.5.- Las demás que determine el Presidente o el Pleno del Subcomité.

5.3 En materia de programación y presupuesto

5.3.1.- Conocer, analizar y revisar los programas operativos anuales de la delegación, así como su congruencia con el programa a mediano plazo.

5.3.2.- Difundir los lineamientos para la formulación e integración del programa de obras de la delegación, acordando lo relativo a su ejercicio.

5.3.3.- Promover que se programe oportunamente la licitación, contratación y ejecución de las obras, verificando que se lleven a cabo conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos por la ley, su reglamento, por las Normas de Construcción del Gobierno del Distrito Federal y Reglas para la Construcción de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, y por el Comité.

5.3.4.- Verificar que se mantenga actualizado el programa de obras.

5.3.5.- Promover acciones para la agilización de modificaciones al programa operativo anual, en su caso.

5.4 En materia de control y supervisión

5.4.1.- Supervisar el ejercicio del presupuesto de obras.

5.4.2.- Promover que se establezcan sistemas de control e información, adecuados a las políticas que defina el propio Subcomité.

5.4.3.- Verificar que se apliquen las limitaciones que se hagan acreedores los contratistas y empresas que incumplan la normatividad correspondiente.

5.4.4.- Establecer mecanismos para verificar que la adjudicación de los contratos se realicen conforme a la ley, su reglamento y los lineamientos marcados por el Comité, en su caso.

5.4.5.- Cuidar que se cumpla con las condiciones de pago que se establezcan en los contratos celebrados.

5.4.6.- Intervenir ante las áreas competentes para que se atiendan oportunamente las observaciones que emitan los diversos órganos de fiscalización.

5.4.7.- Establecer el seguimiento para que los acuerdos emitidos y los compromisos adquiridos en el Subcomité, sean cumplidos oportunamente.

5.4.8.- Las demás que determinen el presidente o el pleno del Subcomité de obras

5.5 En materia de capacitación

5.5.1.- Colaborar y asesorar en su caso al Subcomité de la delegación en los programas de capacitación que este señale, difundiendo y haciendo participar al personal de las áreas que correspondan.

5.6 En materia de información

5.6.1 - El Subcomité, deberá verificar que se informe con oportunidad de las obras que sean contratadas de conformidad al artículo 63 de Ley y artículo 42 de la Ley Federal.

5.6.2.- El Subcomité, deberá estar informado de los convenios adicionales o especiales que celebren evaluando su justificación e informar mensualmente al Comité.

5.6.3.- Solicitar la consulta respectiva ante el Comité de la información detallada respecto de aquellos proyectos de obras que presenten problemática en su ejecución o en la contratación, a efecto de solucionarla o adoptar las recomendaciones que considere procedentes.

5.6.4.- Informar al Comité de aquellos contratistas que hayan incumplido los contratos de obra que les fueron adjudicados.

5.6.5.- Informar oportunamente al Comité de la atención que las afianzadoras proporcionen a aquellas reclamaciones por incumplimiento de contratos que no son atendidas en forma diligente, generando problemas para que sean hechas efectivas.

5.6.6.- Poner a disposición de los interesados el programa anual de obras públicas autorizado e informar al Comité.

5.6.7.- Enviar al Comité con toda oportunidad el calendario anual de sesiones aprobado por el Subcomité.

5.6.8.- Enviar al Comité el programa de obras autorizado, conforme a la normatividad establecida para el efecto.

6. ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

6.1 Corresponde al Presidente:

6.1.1.- Presidir las sesiones del Subcomité y emitir voz y voto de calidad, en caso de empate;

6.1.2.- Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

6.1.3.- Suscribir las convocatorias a sesiones extraordinarias;

6.1.4.- Someter a consideración del Pleno, el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

6.1.5.- Conducir el desarrollo de las sesiones;

6.1.6.- Designar a los invitados del Subcomité, de ser el caso

6.1.7.- Las demás atribuciones que determine el Reglamento, el Comité Central, el Manual de Integración y Funcionamiento y otros ordenamientos legales aplicables.

6.1.8.- Presentar a la consideración del pleno el programa anual de obras del año correspondiente, en cuanto esté debidamente autorizado.

6.1.9.- Presentar en cada sesión ordinaria a la consideración del pleno, el informe de avance físico-financiero de las obras contratadas.

6.1.10.- En la primera sesión ordinaria, presentar a la consideración de los miembros del Subcomité, el calendario anual de Sesiones ordinarias, para su discusión, y aprobación en su caso.

6.1.11.- Firmar las actas de las respectivas sesiones a las que hubiese asistido

6.1.12.- Coordinar las acciones y consultas que se lleguen a establecer entre el Subcomité y el Comité.

6.2 Corresponde al Secretario Técnico:

6.2.1.- Formular el orden del día de cada sesión y someterlo a la consideración del Presidente, previamente al envío de las convocatorias;

6.2.2.- Suscribir las convocatorias a sesiones ordinarias del Subcomité y remitir las carpetas de trabajo correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

6.2.3.- Elaborar las actas de sesiones del Subcomité, y asegurar la custodia de las mismas, conforme se establezca en el Manual;

6.2.4.- Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones;

6.2.5.- Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el Presidente o el Subcomité;

6.2.6.- Asistir puntualmente a las diferentes sesiones del Subcomité y sólo tendrá derecho a emitir voz.

6.2.7.- Firmar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que tengan verificativo.

6.2.8.- Revisar y determinar lo conducente, respecto de la información soporte de los asuntos a tratar en la sesión.

6.3 Corresponde a los Vocales

6.3.1.- 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;

6.3.2.- Entregar con oportunidad al Secretario Técnico la documentación de los asuntos de sus áreas, que requieran ser sometidos a la atención del Subcomité;

6.3.3.- 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;

6.3.4.- Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el Presidente o el Subcomité;

6.3.5.- Asistir puntualmente a las diferentes sesiones del Subcomité y tendrán derecho a emitir voz y voto.

6.3.6.- Firmar las actas de las respectivas sesiones a las que hubiese asistido.

6.3.7.- Informar al Subcomité de los atrasos, irregularidades y otras situaciones que tengan conocimiento, referentes a la ejecución de los contratos de obras públicas.

6.4 Corresponde a los Asesores

6.4.1.- Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las sesiones;

6.4.2.- Opinar y formular recomendaciones respecto de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité.

6.4.3.- Las demás que le encomiende el Subcomité y que les corresponda conforme a sus atribuciones.

6.4.4.- Asistir puntualmente a las diferentes sesiones del Subcomité y sólo tendrán derecho a emitir voz.

6.4.5.- Asesorar al Subcomité para la correcta interpretación y aplicación de la ley su reglamento, normas, sistemas, procedimientos e instructivos que emita la Contraloría General y el propio Comité.

6.4.6.- Sugerir al Presidente del Subcomité la suspensión en su caso, de cualquier acto en el que observe irregularidad que no sea convalidable.

6.5 Corresponde a los Contralores Ciudadanos:

6.5.1.- 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;

6.5.2.- Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración de Subcomité, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia.

6.5.3.- Asistir puntualmente a las diferentes sesiones del Subcomité y tendrá derecho a emitir voz y voto;

6.5.4.- Las demás que le otorgue la normativa aplicable en la materia.

6.5.5.- Firmar las actas de los respectivas sesiones a las que hubiese asistido;

6.5.6.- Informar al Subcomité de los atrasos, irregularidades y otras situaciones que tengan conocimiento, referentes a la ejecución de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la mismas; y

6.6 Corresponde a los Invitados:

6.6.1.- Asistir puntualmente a las sesiones del Subcomité.

6.6.2.- Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de la sesión.

6.6.3.- Proporcionar alternativas, en su caso, para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Órgano Colegiado.

6.6.4.- Plantear con toda claridad el o los asuntos que le corresponda presentar para su análisis, ante el Subcomité para la toma de decisiones que corresponda.

6.6.5.- Firmar las actas de las sesiones a las que hubiese asistido; y

6.6.6.- Las demás que expresamente les designe el Presidente del Subcomité, conforme a sus atribuciones

6.7 Responsabilidades del representante de la Contraloría General del Distrito Federal.

6.7.1.- Participar en las diferentes sesiones que se celebren con derecho a voz, pero no a voto;

6.7.2.- Informar al Subcomité las observaciones de obra pública, determinadas por los diferentes órganos de fiscalización, que estén pendientes de atención;

6.7.3.- Vigilar el estricto cumplimiento de la ley, el reglamento y las demás disposiciones aplicables;

6.7.4.- Opinar sobre las decisiones que tome el Subcomité, haciendo las observaciones y aclaraciones que juzgue pertinentes. las cuales se asentarán en el acta correspondiente;

6.7.5.- Sugerir al presidente del Subcomité la suspensión, en su caso, de cualquier acto en el que se observe alguna irregularidad que no sea convalidable;

6.7.6.- Asesorar al Subcomité para la correcta interpretación y aplicación de la ley, su reglamento, las normas, sistemas y procedimientos e instructivos que emita la Contraloría General del Distrito Federal y el propio Comité; y

6.7.7.- Informar al Subcomité de los problemas relevantes que se observen en las revisiones que efectúe, tratando de evitar su recurrencia.

7. Facultades y Obligaciones de los Integrantes del Subcomité de Obras

7.1.- Elaborar y proponer al Comité, su manual de integración y funcionamiento, para su aprobación;

7.2.- Proponer al Comité o Subcomité correspondiente, la creación de Subcomités técnicos que se requieran para la atención de asuntos específicos;

7.3.- Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos;

7.4.- Aplicar los lineamientos generales y las políticas que emita en el ámbito de sus atribuciones el Comité;

7.5.- Promover la estricta observancia de la normativa en materia de obra pública, aplicar y difundir la ley, el reglamento y demás disposiciones aplicables y coadyuvar a su debido cumplimiento;

7.6.- Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción previstos en el artículo 63 de la Ley y artículo 42 de la Ley Federal;

7.7.- Supervisar que se integre y remita a la Contraloría, 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; y

7.8.- Las demás que le confieran las disposiciones aplicables en la materia

8. DE LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

Las Sesiones del Subcomité se celebrarán en los términos siguientes:

8.1.- Ordinarias. Tendrán verificativo, como mínimo, una vez al mes, estando obligados a sesionar ordinariamente durante el desarrollo y hasta el finiquito de las obras;

8.2.- Extraordinarias. Tendrán verificativo en los casos que el Presidente lo considere necesario;

8.3.- En el caso de no reunirse el quórum, 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;

8.4.- Las sesiones extraordinarias se realizarán en la fecha y hora previstas en la respectiva convocatoria con los miembros que asistan, excepto cuando no estén presentes el Presidente del Subcomité, el Secretario Técnico y el servidor público responsable de exponer el asunto o asuntos a tratar;

8.5.- Para llevar a cabo las sesiones ordinarias o extraordinarias se debe contar invariablemente con el Presidente o su Suplente;

8.6.- Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistentes con ese derecho; debiendo asentarse en el acta correspondiente el sentido del voto de cada miembro, ya sea a favor, en contra, o abstención;

8.7.- La convocatoria y la carpeta de trabajo, que invariablemente debe contener el orden del día de la sesión, junto con sus documentos correspondientes, deben entregarse a los miembros del Subcomité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias;

8.8.- Para 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 ordinarias anteriores, así como el correspondiente a asuntos generales. En este último apartado sólo podrán tratarse asuntos de carácter informativo por lo que no se debe tomar acuerdo alguno.

8.9.- La responsabilidad del Subcomité, quedará limitada al dictamen o dictámenes que en forma colegiada emita respecto del asunto o asuntos sometidos a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada;

8.10.- 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 será aprobado en su caso, en la sesión ordinaria inmediata posterior y debe ser firmado por quienes asistieron a esa sesión;

8.11.- En la primera reunión del ejercicio fiscal de que se trate, se debe presentar a la consideración de los miembros del Subcomité, el calendario anual de sesiones ordinarias, para su discusión, y aprobación en su caso.

8.12.- Los asuntos a tratar se presentarán en forma individual, acompañados de su justificación debidamente requisitada, así como de la documentación soporte, los cuales serán objeto de análisis, evaluación y deliberación por parte de los miembros del Subcomité.

8.13.- La omisión de alguna firma en las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias de cualquiera de los integrantes del Subcomité no restará validez al documento.

8.14.- Las demás que determine la normatividad en la materia, el presidente o el pleno del Subcomité.

9. DE LA PRESENTACIÓN DE CASOS

- 9.1.-** Los casos que sean sujetos a evaluación y aprobación por los miembros del Subcomité, se presentaran en el formato denominado “Formato de Casos”.
- 9.2.-** El formato tendrá el objetivo de demostrar en forma detallada para su aprobación los requerimientos de obra pública;
- 9.3.-** Cada caso presentado al Subcomité deberá incluir lo siguiente:
- 9.3.1.-** Número de la sesión y carácter de la sesión (ordinaria o extraordinaria).
- 9.3.2.-** Planteamiento breve, claro y concreto donde se incluya la descripción de la obra, unidad de medida, cantidad y monto del presupuesto.
- 9.3.3.-** Fundamento legal requerido.
- 9.3.4.-** Acreditación de la suficiencia presupuestal, indicando la subfunción, el resultado, el subresultado, la actividad institucional, el tipo de recurso y la fuente de financiamiento.
- 9.3.5.-** En su caso, solicitud del área usuaria.
- 9.3.6.-** En su caso, detección de necesidades y problemática.
- 9.3.7.-** Justificación técnica y económica.
- 9.3.8.-** En su caso, antecedentes y hechos que se relacionan con el caso específico.
- 9.3.9.-** Anteproyecto o proyecto ejecutivo debidamente autorizado por el servidor público responsable de la Dirección de Obras, o bien la indicación de que el mismo obra en expediente respectivo para la consulta correspondiente.
- 9.3.10.-** En caso de contratos multianuales, solicitud autorizada por la Secretaría de Finanzas.
- 9.3.11.-** Memoria descriptiva y técnica del proyecto.
- 9.3.12.-** Justificación en torno al caso sometido a la consideración del Subcomité.
- 9.3.13.-** El Presidente del Subcomité tendrá voto de calidad para el o (los) caso (s) de empate.
- 9.4.-** En caso de efectuarse la obra en un predio de reciente adquisición o asignación por parte del Comité del Patrimonio Inmobiliario, deberá acreditarse la adquisición correspondiente, liberada de impuestos y gravámenes y en su caso la documentación que determine la regulación de la tenencia de la tierra, así como la obtención de los permisos necesarios ante otras instituciones del propio Gobierno del Distrito Federal para la ejecución de los trabajos.

10. FORMATO DE CASOS

DE LA SESIÓN NO. Y TIPO		DE LOS PROCEDIMIENTOS		DEL TIPO DE TRABAJO		DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA AUTORIZADA		DEL PRESUPUESTO AFECTADO	
SESIÓN NO.		LICITACIÓN PÚBLICA	☐	ASESORÍA Y/O ESTUDIO	☐	PROGRAMA		MODIFICADO	
ORDINARIA	☐	INVITACIÓN RESTRINGIDA	☐	PROYECTO	☐	PARTE PRESUPUESTAL		SALDO ANTERIOR	
EXTRAORDINARIA	☐	EXCEPCIÓN	☐	SUPERVISIÓN	☐	ORDEN DE AUTORIZACIÓN		IMPORTE DEL CASO	
FECHA				OBRA	☐			SALDO ACTUAL	

CASO NO.	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O SERVICIO	MONTO ESTIMADO	JUSTIFICACIÓN BREVE	FUNDAMENTO LEGAL	DICTAMEN DEL SUBCOMITÉ
							APROBADO ☐
							APROBADO CONDICIONADO ☐
							NO APROBADO ☐
			PERIODO DE EJECUCIÓN:				

RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO RESPONSABLE DEL PROGRAMA DIRECTOR DE SERVICIOS AUTORIZADO COMPROMISO PRESUPUESTAL DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS	JEFE DELEGACIONAL	DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DES. URBANO	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO
	PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ	VOCAL	VOCAL	VOCAL
	DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS O EQUIVALENTE SEGUNDA	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DELEGACIONAL	CONTRALOR CIUDADANO
	VOCAL	VOCAL	VOCAL	

El presente Manual de Integración y Funcionamiento queda debidamente aprobado por los miembros del Subcomité de Obras Públicas de la Delegación Álvaro Obregón, con fundamento en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, en su Primera Sesión Ordinaria del 2010.

Lic. Eduardo Santillán Pérez
Jefe Delegacional en Álvaro Obregón
Presidente

Arq. Efrén Rodolfo Herrera Rodríguez
Director Técnico en la Dirección General
de Obras y Desarrollo Urbano
Secretario Técnico

Ernesto Torres Martínez
Director General de Obras y Desarrollo Urbano
Vocal

Ing. Héctor Manuel Ávalos Martínez
Director General de Administración
Vocal

C. Enrique Muñoz Escamilla
Director General de Servicios Urbanos.
Vocal.

C. Jorge Agustín Zepeda Cruz
Director General de Desarrollo Social.
Vocal

Lic. Gustavo Ernesto Figueroa Cuevas
Director General Jurídico y de Gobierno
Vocal

Lic. Joaquín Meléndez Lira
Director General de Desarrollo Delegacional
Vocal

Arq. Luis Miranda Sánchez
Contralor Ciudadano

C. P. José Hoyos Ibarra
Contralor Interno en Álvaro Obregón
Asesor

Lic. María del Carmen Pérez Muñoz
Directora General de Contralorías Ciudadanas
y Representante de la Contraloría General del
Distrito Federal
Invitada Permanente

Listado de Procedimientos Registrados

02.025.- Presentación de Casos para Autorización del Subcomité de Obras Públicas Delegacional.

PRIMERO. Publíquese el presente **Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras Públicas Delegacional en la Gaceta Oficial del Distrito Federal**

ATENTAMENTE
JEFE DELEGACIONAL
ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN ÁLVARO OBREGÓN

(Firma)
LIC. EDUARDO SANTILLÁN PÉREZ

México, D.F., a 12 de Julio de 2011
