



“2008-2010. Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México”

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

24 DE ABRIL DE 2008

No. 321

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

- ◆ MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS 2008 3
- ◆ MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS 2008 19

DELEGACIÓN IZTACALCO

- ◆ ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LA SUBDIRECTORA DE FOMENTO ECONÓMICO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN IZTACALCO, FACULTADES PARA ACTOS DE ADMINISTRACION EN LA OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL FONDO DE APOYO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (FONDO PYME) 33

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

- ◆ MANUAL ADMINISTRATIVO EN SU PARTE DE PROCEDIMIENTOS 34

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

- ◆ CENTROS DE CONVIVENCIA ARENAL, AZTECA, CARACOL, CUATRO ÁRBOLES, EL PARQUE, ENRIQUE TIERNO GALVAN, KIOSCO FORTINO SERRANO SERVIN, NICOLAS BRAVO, PLAZA AVIACION, REVOLUCION Y VICENTE GUERRERO 36
- ◆ CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS 55

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ JUMAD, S.A. DE C.V. 61
- ◆ INMOBILIARIA LIVER-LON, S.A. DE C.V. 61
- ◆ INMOBILIARIA RENEKRAM, S.A. DE C.V. 62
- ◆ INMOBILIARIA ARCÁNGEL, S.A. DE C.V. 62
- ◆ EDITORIAL MÉDICA PANAMERICANA, S.A. DE C.V. 63
- ◆ MAX TRACKER, S.A. DE C.V. 64
- ◆ SERVICIOS DIRECTIVOS INTEGRALES, S.A. DE C.V. 65
- ◆ E D I C T O S 65
- ◆ AVISO 66

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

C. Remedios Ledesma García, Jefe Delegacional del Órgano Político Administrativo en la Demarcación Territorial de Cuajimalpa de Morelos, con fundamento en el artículo 39, fracción XLV, LIV y LV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal., y 18, 122 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, así como el numeral 4.4.10. de la Circular Uno Bis 2007 del G.D.F., y de conformidad con el Registro ME-02DO5-02/08 emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, el 11 de enero de 2008, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS 2008.

C O N T E N I D O

I MARCO JURÍDICO

II DEFINICIONES

III OBJETIVO

IV ATRIBUCIONES DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

V ESTRUCTURA

VI INTEGRACIÓN

- VI.1 Con Derecho a voz y voto
- VI.2 Con Derecho a voz

VII FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

- VII.1 En materia de Normas
- VII.2 En materia de Organización
- VII.3 En materia de Programación y Presupuesto
- VII.4 En materia de Control y Supervisión
- VII.5 En materia de Capacitación
- VII.6 En materia de información

VIII REPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

- VIII.1 Del Presidente
- VIII.2 Del Secretario Técnico
- VIII.3 De los Vocales
- VIII.4 De los representantes de la Contraloría Ciudadana
- VIII.5 Del representante del Comité de Obras Publicas del G. D. F.
- VIII.6 De los Asesores

IX TÉRMINOS BAJO LOS CUALES SE CELEBRARÁ LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS.

X PRESENTACIÓN DE CASOS DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

XI INSTRUCTIVO DEL LLENADO DEL “FORMATO DE CASOS”

I. MARCO JURÍDICO

A continuación se enlistan los ordenamientos que constituyen el marco Jurídico de actuación del Subcomité de Obras Publicas de la DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS comprendiendo Leyes, Reglamentos, Decretos y Circulantes, entre otros.

Este documento es enunciativo más no limitativo. Asimismo, se precisa que se presentan hasta el mes de elaboración del mismo, las fechas y referencia de la última publicación, reforma o actualización de los ordenamientos legales referidos.

Con apego a la Ley de Austeridad del Gobierno del Distrito Federal y la Circular Uno en materia de Administración de Recursos, este manual no contiene una impresión completa de todos los ordenamientos ya que estos pueden ser consultados en los siguientes portales electrónicos.

www.df.gob.mx

www.consejería.df.gob.mx/gaceta*

www.contraloría.d.f.gob.mx

www.asamblea.df.gob.mx

www.diputados.gob.mx

www.función.pública.gob.mx

- 1.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
(DOF 05-feb-1917 y su reforma DOF 20 - jun. 2005)
- 1.2 Estatuto del Gobierno del Distrito Federal
(DOF 26-jul-1944 y su reforma DOF 03-jun-2005)
- 1.3 Ley de Obras Públicas del Distrito Federal
(DOF 04-dic-1948 y su última reforma GODF 11-mar-2003)
- 1.4 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
(DOF 04-ene-2000 y su última reforma DOF 07-jun-2005)
- 1.5 Ley Orgánica de la Administración Publica del Distrito Federal
(DOF 29-dic-1998 y su última reforma DOI 15-jul-2005)
- 1.6 Ley de Coordinación Fiscal
(DOF 27-dic-1978 y su última reforma DOF 10-feb-2005)
- 1.7 Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal
(GODF 26-ene-1996 y su última reforma GODF 29-ene-2004)
- 1.8 Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal
(GODF 28-dic-2000 y su última reforma GODF 15-jul-2005)
- 1.9 Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal
(GODF 29-ene-2004)
- 1.10 Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo
(GODF 26-mar-2004)

- 1.11 Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (GODF 20-ago-2001 y su última reforma del DOF 29-nov-2006)
- 1.12 Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal (GODF 29-ene-2004)
- 1.13 Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal (GODF 30-dic-1999, GODF 28-feb-2002 y su última reforma GODF 24-jul-2005)
- 1.14 Código Financiero del Distrito Federal (GODF 24-dic-2004 y su última reforma GODF 22-ago-2005)
- 1.15 Decreto de Egresos del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- 1.16 Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública (GODF 07-nov-2000)
- 1.17 Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras Metálicas (www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html)
- 1.18 Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Madera. (www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html)
- 1.19 Normas Técnicas Complementarias para Diseño por Sismo. (www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html)
- 1.20 Normas Técnicas Complementarias para Diseño de Viento. (www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html)
- 1.21 Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentación. (www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html)
- 1.22 Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Concreto. (www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html)
- 1.23 Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Mampostería. (www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html)
- 1.24 Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Ejecución de Obras e Instalaciones Hidráulicas. (www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html)
- 1.25 Normas Técnicas Complementarias para el Proyecto Arquitectónico. (www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html)
- 1.26 Normas Técnicas Complementarias sobre Criterios y Acciones para el Diseño Estructural de las Edificaciones. (www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html)

II. DEFINICIONES

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

- II.1 G. D. F. Gobierno del Distrito Federal.
- II.2 Comité Central Comité Central de Obras del Gobierno del D. F.

- II.3 Subcomité** Subcomité de Obras de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.
- II.4 Delegación** Delegación Cuajimalpa de Morelos.
- II.5 Ley Federal** Ley de Obra de Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- II.6 Reglamento Federal** Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.
- II.7 Ley Local** Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- II.8 Reglamento Local** Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- II.9 Obra Pública** A la definida como tal en el Art. 3° de la Ley Local.
- II.10 Políticas Administrativas** Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, el cual es donde se establecen detalladamente los procedimientos para dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

III. OBJETIVO

Contribuir al cumplimiento de las acciones que en materia de Obra Pública, demandan el Gobierno de la Ciudad de México con relación a los programas, Actividades, Metas y Objetivos encomendados a la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

Promover la observancia de la Normatividad aplicable en la materia, así como 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 y objetivos establecidos en su Programa Operativo Anual.

IV. ATRIBUCIONES DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

- IV.1** Dictaminar sobre la Adjudicación y Contratación de Obra Pública y de Servicios Relacionados con la Misma, que realiza la Delegación.
- IV.2** Atender y dar solución a las consultas relacionadas con la Obra Pública que sean solicitadas por las diferentes áreas administrativas de la Delegación.
- IV.3** Solicitar y recibir informes de las áreas administrativas de la Delegación sobre las Obras Públicas que realice.
- IV.4** Conocer el Programa Operativo Anual de obras autorizado en Materia de Obra Pública.
- IV.4.1** Contratos de Obra Pública.
- IV.4.2** Contratos de Servicios de Supervisión.
- IV.4.3** Por Administración Estudios y Proyectos.
- IV.5** Revisar que la justificación y el dictamen de las obras y Servicios Relacionados con las Mismas adjudicadas bajo los supuestos de los Artículos 24 inciso "a", 62 y 63 de la Ley Local y en su caso de la Ley Federal sean congruentes con lo establecido en dichos ordenamientos.
- IV.6** Informar al pleno de la autorización que en su caso harán el titular de la dependencia, sobre la celebración de convenios conforme a la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- IV.7** Vigilar que las áreas encargadas de la contratación control y seguimiento de las obras públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas, cumplan con los programas y metas establecidas.

- IV.8** Turnar a los órganos correspondientes, aquellos casos en los que se detecten inobservancias a la Normatividad así como deficiencias en el control y seguimiento de las obras.
- IV.9** Establecer en su caso, grupos de trabajo para la atención de asuntos que requieran soluciones detalladas.
- IV.10** Turnar al Comité central, los pasos en los que los contratistas incurran en los supuestos de las fracciones III y IV del Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- IV.11** Turnar a la Contraloría General, los Casos en los que, los contratistas incurran en los supuestos en las fracciones VII y VIII del Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- IV.12** Las demás tareas, funciones y acciones que sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo y las que les encomiende el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.
- IV.13** Los dictámenes serán de carácter irrevocable y únicamente mediante el acuerdo del Subcomité de Obra se podrá cancelar su contenido y efecto.

V. ESTRUCTURA

Con objetivo de dar cumplimiento a las facultades, funciones y objetivos el Subcomité de Obras tendrá la siguiente estructura:

- Un Presidente
- Un Secretario Técnico
- Vocales
- Dos Contralores Ciudadanos
- Asesores
- Invitados

El Secretario Técnico será designado por el Presidente del Propio Subcomité

VI. INTEGRACIÓN

El Subcomité de Obras de la Delegación Cuajimalpa de Morelos deberá integrarse como a continuación se indica:

VI.1 Con Derecho a voz y voto

Presidente: El Jefe Delegacional

Vocales: El Director General de Administración
 El Director General de Obras y Desarrollo Urbano
 El Director General de Jurídico y de Gobierno
 El Director General de Desarrollo Social
 El Director General de Servicios Urbanos
 El Director General de Recursos Naturales y Áreas Protegidas

Contralores Ciudadanos:

Dos ciudadanos designados por el Jefe de Gobierno y acreditados por la Dirección Ejecutiva de la Contraloría Ciudadana de la Contraloría General del Distrito Federal.

VI.2 Con Derecho a voz

Secretario Técnico: El Director de Obras y Mantenimiento

Asesor: La Contraloría Interna

Invitados: La Contraloría General
El representante del Comité de Obras del Gobierno del D. F.
El Coordinador de Participación Ciudadana.
El Director General de Programas Delegacionales y Reordenamiento de la Vía Pública.
El Subdirector Técnico de la Dirección de Obras y Mantenimiento de la DGODU.
El Jefe de la Unidad Departamental de Control Interno en Obras y Adquisiciones.

VII. FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

VII.1 En Materia de Normas

VII.1.1 Difundir entre los miembros del Subcomité, las normas vigentes en materia de Obra Pública y de Servicios Relacionados con las Mismas, así como de Obra Pública Local.

VII.1.2 Realizar propuestas sobre las normas que rigen las obras, observando las disposiciones legales y normativas en materia de Obra Pública Local.

VII.1.3 Emitir su opinión respecto a proyectos de obra cuando les sea solicitada.

VII.1.4 Observar las políticas que defina el Comité Central, relativas a proyectos específicos que tenga la dependencia.

VII.1.5 Aclarar las dudas que se presenten por parte de las áreas operativas y dar solución a las consultas de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, así como de Obra Pública Local.

VII.1.6 Promover iniciativas para agilizar el marco legal que encuadra la Obra Pública y los Servicios Relacionados con las Mismas, así como de Obra Pública Local.

VII.1.7 Dictaminar sobre los procedimientos de Adjudicación de las Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas que se someten a consideración, así como de Obra Pública Local.

VII.1.8 Verificar el estricto cumplimiento de las normas vigentes en materia de Obra Pública de Servicios Relacionados con las Mismas así como de Obra Pública Local.

VII.1.9 Cumplir con las políticas y lineamientos establecidos por el Comité Central en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mimas, así como de Obra Publica Local.

VII.2 En Materia de Organización

VII.2.1 Organizar el Subcomité, observando las normas y disposiciones legales que se establezcan en Comité Central.

VII.2.2 En su caso, promover la integración de equipos de trabajos de conformidad a los lineamientos establecidos, por el propio Comité, para la atención de asuntos que requieren soluciones detalladas.

VII.2.3 Comunicar de manera formal a los integrantes del Subcomité de Obras, sobre la incorporación de nuevos integrantes con modificación de los que se encontraban acreditados.

VII.3 En Materia de Programación y Presupuesto

VII.3.1 Conocer el Programa Anual de Obras de la Delegación Cuajimalpa de Morelos, así como su congruencia con el programa a mediano plazo en materia de Obra Pública.

- VII.3.2** Difundir los lineamientos para la formulación e integración del Programa Anual de Obras acordando lo relativo a su ejercicio.
- VII.3.3** Promover que se programe continuamente las acciones correspondientes para la contratación de Obra Pública en la modalidad de Licitación Pública, Adjudicación Directa e Invitación Restringida, así como verificar que se lleven a cabo conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Ley Federal en su caso Local, su Reglamento Federal y en su caso Local, Normas de Construcción del Gobierno del Distrito Federal Reglas para la contratación de Obra Pública y Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
- VII.3.4** Verificar que se mantenga actualizado el Programa Anual de Obras
- VII.3.5** Promover acciones para la agilización de modificaciones o adecuaciones al Programa Anual de Obras.
- VII.3.6** Evaluar el avance y cumplimiento de las metas Físicas y Financieras a contratos de Obra Pública y de Servicios Relacionados con las Mismas, así como los Locales.
- VII.4** **En Materia de Control y Supervisión**
- VII.4.1** Supervisar el ejercicio de presupuesto de Obras Públicas.
- VII.4.2** Promover que se establezcan sistemas de control e información adecuados a las políticas que defina el Comité Central.
- VII.4.3** Promover que se apliquen las sanciones a que se hagan acreedores los contratistas y empresas de supervisión que se encuentren en los supuestos del Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- VII.4.4** Establecer mecanismos para verificar que la Adjudicación de los contratos se realicen conforme a la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento y en su caso Ley Federal y su Reglamento Federal.
- VII.4.5** Supervisar que se cumpla con las condiciones de pago que se establezcan en los contratos celebrados.
- VII.4.6.** Vigilar e intervenir para que se atiendan oportunamente las observaciones que emiten los diversos Órganos de Fiscalización.
- VII.4.7** Establecer mecanismos de seguimiento para que los acuerdos emitidos en el Subcomité y los compromisos que adquieran, sean cumplidos oportunamente.
- VII.5** **En Materia de Capacitación**
- VII.5.1** Cumplir con el Comité Central relativo a los programas de capacitación que este señale difundiendo y haciendo participar al personal de las áreas que correspondan.
- VII.6** **En Materia de Información**
- VII.6.1** El Subcomité debe estar informado de las obras que sean contratadas en la modalidad de Licitación Pública, Invitación Restringida y Adjudicación Directa, de conformidad a los Artículos 25 inciso "A", 62 y 63 de la Ley Local en su caso, de los Artículos 27, 41, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionado con las Mismas.

- VII.6.2** El Subcomité deberá estar informado de los convenios que se celebren a contratos de Obra Pública y de Servicios Relacionados con las Mismas que rebasen el 25% del monto y/o tiempo pactado contractualmente, los que deberán estar firmados por el titular de la Dependencia así también se deberá informar al Subcomité de aquellos convenios que no rebasen este porcentaje.
- VII.6.3** La Dirección General Jurídica y de Gobierno recibirá la información detallada respecto aquellos contratos de Obra Pública y de Servicios Relacionados con las Mismas que presentan problemática en la contratación o ejecución de los trabajos, a efecto de solucionarla y/o hacer las recomendaciones que considere procedentes dentro del marco jurídico aplicable.
- VII.6.4** Informar con oportunidad al Comité Central de aquellos contratistas que hayan incumplido los contratos de Obra Pública y de Servicios Relacionados con las Mismas, que les fueron adjudicados de conformidad a lo establecido de los Artículos 37, Fracción III, IV y 63 de la Ley Local. En su caso, para los Artículos 51 y 78 de la Ley Federal debiendo verificar los procedimientos correspondientes.
- VII.7** **En Materia de Licitación y de Excepción a las Mismas**
- VII.7.1** Celebrar Licitaciones Públicas, así como en los casos en que no se celebren por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción, previstos en los Artículos 62 o 63 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- VII.7.2** Las convocatorias deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en Compranet debiéndose tomar para tal efecto, el computo de los plazos a los que se aluden en el Artículo 26 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- VIII.** **RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS**
- VIII.1** **DEL PRESIDENTE**
- VIII.1.1** Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité
- VIII.1.2** En la primera Sesión Ordinaria del año correspondiente, instalará el Subcomité de Obras para Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que se celebren.
- VIII.1.3** Acreditará oficialmente a los funcionarios de la Delegación Cuajimalpa de Morelos que integran el Subcomité de Obras.
- VIII.1.4** Presentar para conocimiento del Subcomité los montos máximos de actuación para efectos del Artículo 62 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- VIII.1.5** Dar a conocer y propiciar el estricto apego a la Normatividad emitida en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas y orientar las acciones del Subcomité respecto al cumplimiento de las normas jurídicas que regulen la ejecución de las mismas.
- VIII.1.6** Autorizar el orden del día para la celebración de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité.
- VIII.1.7** Presidir y coordinar la realización de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité.
- VIII.1.8** Someter a votación de los integrantes del Subcomité los puntos de acuerdo a tomar.
- VIII.1.9** Emitir su voto de calidad, en casos de empate en votaciones sobre asuntos específicos.

- VIII.1.10** Protocolizar las actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité.
- VIII.1.11** Firmar las actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que tengan verificativo.
- VIII.1.12** Evaluar el cumplimiento del Programa Anual de Obras y las metas establecidas.
- VIII.1.13** Verificar el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité.
- VIII.1.14** De ser el caso, designar a los invitados del Subcomité de Obras.
- VIII.1.15** Presentar en la última Sesión Ordinaria, a consideración del pleno, la propuesta del calendario anual de Sesiones Ordinarias, para el siguiente año.
- VIII.1.16** En la Primera Sesión Ordinaria presentará a la consideración del Pleno el Programa Anual de Obras del año correspondiente.
- VIII.1.17** En la Primera Sesión Ordinaria presentará, para la aprobación del Pleno, el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité del año correspondiente.
- VIII.1.18** Presentar en cada Sesión Ordinaria, a la consideración del Pleno, el Informe de Avance Físico-Financiero de las obras contratadas.
- VIII.1.19** Presentar al Pleno, la publicación del Programa Anual de Obras, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- VIII.2.0** Suscribir las convocatorias a Sesiones Extraordinarias.
- VIII.2** **DEL SECRETARIO TÉCNICO**
- VIII.2.1** Acudir puntualmente a las Sesiones del Subcomité
- VIII.2.2** Coordinar con el Presidente del Subcomité, el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que se celebren.
- VIII.2.3** Coordinar con el Presidente del Subcomité, el cumplimiento de los acuerdos establecidos por el Subcomité.
- VIII.2.4** Coordinar con el Presidente del Subcomité, los avances del Programa Anual de Obras.
- VIII.2.5** Participar en las diferentes Sesiones que se celebren, con derecho únicamente a voz.
- VIII.2.6** Firmar las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que tengan verificativo.
- VIII.2.7** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos establecidos por el Subcomité.
- VIII.2.8** Vigilar se resguarde la documentación que avale las resoluciones emitidas por el Subcomité.
- VIII.2.9** Coordinar con el Presidente del Subcomité, el informe de “Avance-Físico-Financiero” de las obras.
- VIII.2.10** Coordinar con el Presidente del Subcomité, se envíe el Programa Anual de Obras a la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su publicación.

- VIII.2.11** Coordinar con el Presidente del Subcomité, la elaboración del manual de integración y funcionamiento del Subcomité.
- VIII.2.12** Coordinar con el Presidente del Subcomité, la elaboración del calendario de Sesiones para el siguiente año.
- VIII.2.13** Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente del Subcomité.
- VIII.3** **DE LOS VOCALES**
- VIII.3.1** Acudir puntualmente a las Sesiones del Subcomité.
- VIII.3.2** Analizar el contenido del Orden del Día y de los documentos contenidos en la carpeta correspondiente a los asuntos que se someterán a consideración del Subcomité, para su resolución.
- VIII.3.3** Entregar con oportunidad al Secretario Técnico, la documentación de los asuntos de sus áreas que requieran ser sometidos a la atención del Subcomité.
- VIII.3.4** Proponer alternativas par la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
- VIII.3.5** Emitir su voto para cada uno de los asuntos que sean sometidos a votación y firmar el caso correspondiente de aprobación.
- VIII.3.6** Firmar las Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a la que asista.
- VIII.3.7** Informar al Subcomité sobre los retrasos e irregularidades y otras situaciones que tengan conocimiento, referente a la ejecución de los contratos de Obra Pública y de Servicios Relacionados con las Mismas.
- VIII.3.8** Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Subcomité que se presenten en la carpeta de trabajo.
- VIII.3.9** Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente del Subcomité.
- VIII.4** **DE LOS REPRESENTANTES DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA**
- VIII.4.1** Acudir puntualmente a las Sesiones del Subcomité.
- VIII.4.2** Analizar el contenido del Orden del Día y de los documentos contenidos en la carpeta correspondiente a los asuntos que se someterán a consideración del Subcomité para la resolución.
- VIII.4.3** Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité.
- VIII.4.4** Emitir su voto para cada uno de los asuntos que sean sometidos a votación y firmar el caso correspondiente de aprobación.
- VIII.4.5** Firmar las Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a las que asista.

- VIII.4.6** Informar al Subcomité sobre los retrasos e irregularidades y otras situaciones que tengan conocimiento referente a la ejecución de los contratos de Obra Pública y de Servicios Relacionados con las Mismas.
- VIII.4.7** Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Subcomité que se presenten en la carpeta de trabajo.
- VIII.5** **DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DEL G. D. F.**
- VIII.5.1** Acudir puntualmente a las Sesiones del Subcomité.
- VIII.5.2** El representante del Comité de Obras Públicas del Gobierno del Distrito Federal será vocal del Subcomité teniendo derecho únicamente a voz.
- VIII.5.3** Asesorar en la interpretación y aplicación de la Ley Local y su Reglamento y en su caso de la Ley Federal, el Reglamento Federal, las Normas Políticas, procedimientos e instructivos emitidos por la Contraloría General del Distrito Federal y el Comité de Obras Públicas del Gobierno del Distrito Federal.
- VIII.5.4** Participar en la elaboración de normas, procedimientos y políticas a que hubiera lugar, los cuales deben ser congruentes con los que emita la Contraloría General del Distrito Federal y el Comité de Obras Públicas del Distrito Federal.
- VIII.5.5** Coordinar las acciones y consultas que se determinen entre la dependencia, las áreas de la misma, el Comité y Subcomité respectivo.
- VIII.5.6** Informar al Comité de Obras Públicas del Gobierno del Distrito Federal, de irregularidades que se presenten en el Subcomité, independientemente de hacerlo notar en éste.
- VIII.5.7** Emitir su opinión para cada uno de los asuntos que sean sometidos para votación.
- VIII.5.8** Firmar las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a las que asista.
- VIII.5.9** Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Subcomité que se presenten en la carpeta de trabajo.
- VIII.6** **DEL ASESOR O ASESORES INVITADOS**
- VIII.6.1** Acudir puntualmente a las Sesiones del Subcomité
- VIII.6.2** Participar en las diferentes Sesiones que se celebren con derecho a voz pero no a voto.
- VIII.6.3** Informar al Subcomité las observaciones de Obra Pública determinadas por los diferentes órganos de fiscalización, que estén pendientes de atención.
- VIII.6.4** Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley Local, su Reglamento Local y las demás disposiciones aplicables en materia de Obra Pública y de Servicios Relacionados con las Mismas.
- VIII.6.5** Opinar sobre las decisiones que tome el Subcomité haciendo las observaciones y aclaraciones que juzgue pertinentes, las cuales se asentarán en el Acta correspondiente.
- VIII.6.6** Sugerir al Presidente del Subcomité la suspensión, en su caso, de cualquier acto en el que se observe alguna irregularidad que no sea convalidable.

- VIII.6.7** Asesorar al Subcomité para la correcta interpretación y aplicación de la Ley, su Reglamento, Normas, sistemas procedimientos e instructivos que emita la Contraloría General del Distrito Federal y el propio Comité Central.
- VIII.6.8** Informar al Subcomité de los problemas relevantes que se observen en las revisiones que efectuó, tratando de evitar su recurrencia.
- IX. TÉRMINOS BAJO LOS CUALES SE CELEBRARÁN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS**
- IX.1** Las Sesiones Ordinarias tendrán verificativo por lo menos una vez al mes y el caso de no haber asuntos a tratar, se deberá informar a sus miembros del Seguimiento de Acuerdos, así como los Avances Físico Financieros de la Obra Pública y de Servicios Relacionados con las Mismas.
- IX.2** En casos debidamente justificados, se podrán realizar Sesiones Extraordinarias a través de Convocatorias emitida por el Presidente del Subcomité, para tratar exclusivamente asuntos para dictaminar y en el Orden del Día no se incluirá la presentación de Actas, ni asuntos generales.
- IX.3** En ausencia del Presidente del Subcomité, este será suplido por el funcionario que él haya designado en calidad de Suplente Único y en caso de ausencia de éste, el Secretario Técnico procederá a la cancelación de la Sesión.
- IX.4** Las Sesiones Ordinarias solo se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo 50% mas uno de los miembros con derecho a voto y las decisiones se tomaran por unanimidad o por mayoría de votos.
- IX.5** Las Sesiones Extraordinarias se realizarán en la fecha y hora previstas en la respectiva convocatoria con los miembros que asistan, excepto cuando no esté presente el Presidente del Subcomité, el Secretario Técnico y el servidor público responsable de exponer el asunto a tratar.
- IX.6** El Orden del Día, junto con los documentos correspondientes de cada Sesión, se entregará a los integrantes del Subcomité cuando menos con dos días hábiles de anticipación para Sesiones Ordinarias y con un día hábil para Sesiones Extraordinarias.
- IX.7** Los casos que se sometan a consideración del Subcomité, deberán presentarse a través del formato correspondiente, anexando la justificación del caso, la suficiencia presupuestal, documentación técnica, legal administrativa requerida.
(Se anexa "Formato de Casos" de acuerdo al Apartado X.1 de este Manual)
- IX.8** Una vez que el caso sea analizado y aprobado por el Subcomité, el formato al que se refiere el punto anterior, deberá ser firmado antes de concluir la Sesión por cada miembro con derecho a voz y voto presente, para su debida formalización.
- IX.9** Las especificaciones y justificaciones técnicas de cada caso, deberán estar firmados por el personal responsable de las áreas respectivas, incluyendo nombre, cargo y firma.
- IX.10** Se hará la transcripción de cada Sesión Ordinaria y Extraordinaria, lo más apegado a lo mencionado en ella, para la elaboración del Acta y el Presidente del Subcomité someterá a la consideración de los integrantes, el Acta de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria y si no existen observaciones al contenido de la (s) misma (s), se procederá a declararla aprobada y la firmarán los funcionarios que en ella intervinieron.
- IX.11** En caso de existir algún comentario al Acta presentada, el Secretario Técnico tomará nota de las modificaciones correspondientes y se presentará nuevamente en la siguiente Sesión Ordinaria para su formalización.

- IX.12** El Secretario Técnico previo a la Sesión, deberá revisar e integrar la totalidad de los documentos de respaldo requeridos para la presentación de los casos.
- IX.13** En cada Sesión Ordinaria se presentarán los informes de Avance Físico Financiero de cada proyecto ejecutivo, Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, correspondiente a la quincena inmediata anterior.
- IX.14** Deberá incluirse en el Orden del Día, un apartado correspondiente al Seguimiento de Acuerdos emitidos en Sesiones Ordinarias anteriores para su seguimiento y solución.
- IX.15** En el punto correspondiente a Asuntos Generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo y no se tomará acuerdo alguno.
- IX.16** Se iniciarán las Sesiones en el mes de enero y en la primera Sesión de instalación, el Presidente del Subcomité presentará para su consideración y aprobación de los miembros, el calendario anual de Sesiones Ordinarias, así como la inversión total autorizada para la realización de Obra Pública.
- IX.17** El Subcomité celebrará Sesiones Ordinarias y Extraordinarias en la fecha, hora y lugar establecido para tal efecto en la invitación.
- IX.18** El Presidente del Subcomité acreditará oficialmente a los servidores públicos de la Delegación Cuajimalpa de Morelos para integrar el Subcomité, los cuales deberán designar por escrito a su suplente para que en su ausencia, este sea suplido por el funcionario que haya designado para tal efecto, el cual deberá contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.
- IX.19** Los demás integrantes del Subcomité que no pertenezcan a la Delegación, deberán presentar su acreditación oficial correspondiente, mismos que deberán designar a su suplente para en caso de ausencia, éste sea suplido por el funcionario que haya designado para tal efecto, el cual deberá contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.
- IX.20** Los representantes de la Contraloría Ciudadana deberán presentar su acreditación oficial de la Dirección Ejecutiva de Contraloría Ciudadana de la Contraloría General del Distrito Federal y no tendrán suplencia en este Subcomité.
- X.** **PRESENTACIÓN DE CASOS AL SUBCOMITÉ DE OBRAS**
- X.1** Los casos que sean sujetos a evaluación y aprobación por los miembros del Subcomité, se presentarán en el formato denominado "Formato de Casos".
- X.2** El formato tendrá el objetivo de mostrar en forma detallada para su aprobación los requerimientos de Obra Pública.
- X.3** **Cada Caso presentado al Subcomité, deberá incluir lo siguiente:**
- X.3.1** Número de la Sesión y carácter de la Sesión (Ordinaria o Extraordinaria).
- X.3.2** Planteamiento claro, concreto y completo en el formato correspondiente, donde se incluya la descripción de la obra, unidad de medida, cantidad y monto propuesto.
- X.3.3** Fundamento Legal requerido.
- X.3.4** Acreditación de la Suficiencia Presupuestal, indicando el Programa, Partida, Actividad Institucional y Tipo de Recursos.

- X.3.5** En su caso, solicitud del área usuaria.
- X.3.6** En su caso, detección de necesidades y problemática.
- X.3.7** Justificación Técnica y Económica.
- X.3.8** Antecedentes y hechos que se relacionen con el caso específico.
- X.3.9** Anteproyecto o Proyecto Ejecutivo debidamente autorizado el servidor público responsable de la Dirección de Obras y Mantenimiento.
- X.3.10** Factibilidad Técnica y Económica.
- X.3.11** Catálogo de Conceptos y Programa de Obra
- X.3.12** En caso de contratos bianuales, solicitud autorizada por la Secretaría de Finanzas.
- X.3.13** Memoria Descriptiva y Técnica del Proyecto.
- X.3.14** Justificación en torno al caso, sometido a la consideración del Subcomité.
- X.3.15** Tratándose de Adjudicación Directa, el caso no se presentará en el formato, sólo se deberá argumentar los motivos para utilizar el procedimiento y fundamento legal, de acuerdo con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, en el dictamen correspondiente.
- X.3.16** El Presidente del Subcomité, tendrá voto de calidad en caso (s) de empate.

XI. INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL “FORMATO DE CASOS”
(APARTADO X.1)

NÚMERO DE ESPACIO	DESCRIPCIÓN DE LA ANOTACIÓN
(1)	Indicar el número de la Sesión que corresponda.
(2) y (3)	Indicar en el espacio, si la Sesión es Ordinaria y/o Extraordinaria.
(4)	Registrar la fecha de realización de la Sesión, anotando día, mes y año.
(5)	Nombre de la Unidad Administrativa que somete el Caso a la consideración de los integrantes del Subcomité.
(6)	Indicar si el procedimiento se realiza por la Licitación Pública, Invitación Restringida o por Adjudicación Directa.
(7) (8) y (9)	Especificar si se ejecutará obra civil, supervisión de obra o si se realizarán.
(10)	Indicar con cargo a que programa se efectuarán los trabajos o servicios.
(11)	Indicar la Clave Presupuestal en la que se clasifican las obras o los trabajos a realizar, conforme a la estructura programática vigente.
(12)	Especificar el origen de los recursos con los que se financiarán los trabajos a realizar (Recursos Fiscales, de Crédito o Federales).
(13)	Anotar el presupuesto total disponible del concepto a efectuar a la fecha en que se presenta el Caso al Subcomité.
(14)	Anotar el presupuesto total disponible, una vez aprobado el Caso.
(15)	Indicar el número de oficio de Autorización de Inversión que le fue comunicado a la Unidad responsable por parte de la Dirección de Programación y Presupuesto.
(16)	Indicar en número de oficio de solicitud de Autorización Presupuestal que le fue enviado a la Dirección General de Administración.
(17)	Anotar el número de caso que se somete al Subcomité para su aprobación.(la numeración deberá ser consecutiva)
(18)	Especificar la cantidad de obras o servicios a realizar
(19)	Considerar la unidad de medida, en función de la cual se realizarán las obras o servicios.
(20)	Descripción concreta de la obra o servicios, indicando el periodo de la ejecución correspondiente.
(21)	Indicar el monto estimado de la obra o servicio a ejecutar, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (Pesos Mexicanos)
(22)	Indicar el monto que corresponde al Impuesto al Valor Agregado (I. V. A.)
(23)	Indicar el monto total estimado de la obra o servicio a ejecutar, incluyendo el Impuesto al Valor

Agregado (Pesos Mexicanos)

- (24) Explicar en forma breve y concisa las razones que justifiquen los trabajos o servicios a ejecutar.
- (25) Anotar el o los Artículos aplicables para el procedimiento solicitado de la Ley Local o la Ley Federal.
- (26) Anotar el Acuerdo o Dictamen tomado por el Pleno.
- (27) Nombre y firma del funcionario que elaboró la solicitud.
- (28) Nombre y firma del funcionario responsable de certificar la Suficiencia Presupuestal.
- (29) Nombre y firma del funcionario que autorizó la solicitud.
- (30) Nombre y firma de los integrantes del Subcomité responsable de la aprobación del Caso.

Será necesario que además de lo anterior a la presentación del Caso al Subcomité y según lo establecido en los Artículos 17 y 23 de la Ley Local y lo dispuesto en las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, se cuente con lo siguiente, según corresponda.

- X.4** Las investigaciones, asesorías, consultas y estudios de campo que se requieran, incluyendo los anteproyectos de urbanismos, de arquitectura e ingeniería necesarios.
- X.5** Estudios técnico financieros, de impacto ambiental, de impacto urbano y de impacto social que se requieran para definir la factibilidad en la realización de la obra.
- X.6** En caso de efectuarse la obra en un predio de reciente adquisición o asignación por parte del Comité de 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.
- X.7** Los casos presentados a la consideración del Pleno, serán integrados al Seguimiento de Acuerdos, dándoles a cada caso, un número consecutivo para su control, seguimiento y solventación.

El presente Manual de Integración y Funcionamientos queda debidamente aprobado por los Miembros del Subcomité de Obras de la Delegación Cuajimalpa de Morelos, en la Primera Sesión Ordinaria, con fundamento en el decreto por lo que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, publicado en la Gaceta del Distrito Federal, de fecha 15 de febrero del 2007.

TRANSITORIO

Único: Publíquese el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras de la Delegación Cuajimalpa de Morelos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a 15 de Abril de 2008

C. Remedios Ledesma García
Jefe Delegacional en Cuajimalpa de Morelos

(Firma)
