

# CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO  
**Iztapalapa**  
CON EL PODER DE LA GENTE



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

DEL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN  
IZTAPALAPA

Julio, 2018

Registro: MEO-164/140918-OPA-IZP-19/010816



Iztapalapa  
CON EL PODER DE LA GENTE



# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

## CONTENIDO

	Páginas
I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN	3
II. OBJETIVO GENERAL	5
III. INTEGRACIÓN	6
IV. ATRIBUCIONES	7
V. FUNCIONES	10
VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN	13
VII. PROCEDIMIENTO	20
VIII. GLOSARIO	23
IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL	26

Handwritten mark



# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

## I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

### 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 15 de septiembre de 2017.

### Estatuto

2. Estatuto de Gobierno del Distrito Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 1994. Última reforma 27 de junio de 2014.

### Leyes

3. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero del 2000. Última reforma el 13 de enero de 2016.
4. Ley de Obras Públicas del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998. Última reforma 17 de septiembre de 2015.
5. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de octubre de 2008. Última reforma el 28 de noviembre de 2014.
6. Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de mayo de 2004. Última reforma el 07 de junio de 2017.
7. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de diciembre de 2009. Última reforma el 23 de febrero de 2018.
8. Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio que corresponda.
9. Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 08 de julio de 2012. Última reforma el 22 de diciembre de 2016.

### Decretos

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



# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

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

## Reglamentos

- 12. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
- 13. 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.
- 14. Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004. Última reforma el 17 de junio de 2016.
- 15. Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 08 de marzo de 2010.

## Manuales

- 16. Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Federal el 13 de enero de 2006. Última reforma el 28 de febrero de 2007.

## Normas

- 17. Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal.

## Políticas

- 18. Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 07 noviembre de 2000.

El marco jurídico-administrativo es enunciativo más no limitativo.

CDMX



CIUDAD DE MÉXICO



Iztapalapa  
CON EL PODER DE LA GENTE



COMA  
Coordinación General de  
Modernización Administrativa

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

## II. OBJETIVO GENERAL

El presente Manual tiene por objeto el brindar al Subcomité de Obras del Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa, un instrumento que contenga la integración, 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.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a checkmark and several illegible signatures.

Handwritten mark on the bottom left side of the page.

Handwritten marks and signatures at the bottom center of the page.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS  
ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA**

**III. INTEGRACIÓN**

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

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Jefatura Delegacional
Secretaría Técnica	Coordinación Técnica
Vocales	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano Dirección General Jurídica y de Gobierno Dirección General de Administración Dirección General de Servicios Urbanos Dirección General de Desarrollo Social Dirección General de Desarrollo Delegacional Dirección Ejecutiva de Cultura Dirección Ejecutiva de Desarrollo Sustentable
Contralorías Ciudadanas	Dos personas ciudadanas acreditadas y designadas en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.
Asesor/a	Contraloría Interna en el Órgano Político Administrativo en Iztapalapa
Invitadas/os	Puesto de las personas servidoras públicas invitadas por la Presidencia del Subcomité.

*[Handwritten signature]*



# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS ORGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

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



# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

## 2. En Materia de Organización:

- 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 Programación y Presupuesto:

- 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; y
- 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.

## 4. En Materia de Control y Supervisión:

- 4.1 Analizar la evaluación del ejercicio del presupuesto de Obra Pública y proponer las acciones necesarias para garantizar su avance conforme al programa establecido;
- 4.2 Promover que se establezcan sistemas de control e información adecuados a las políticas que defina el Comité Central;



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

- 4.3 Integrar y remitir a la Contraloría General de la Ciudad de México, 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;
- 4.4 Establecer los mecanismos para verificar que la adjudicación de los contratos se realicen conforme a la Ley Local y su Reglamento, así como a la Ley Federal y su Reglamento; y
- 4.5 Dar seguimiento y cumplimiento de los Acuerdos emitidos en el Subcomité y los compromisos que se adquieran.

### 5. En Materia de Capacitación:

- 5.1 Colaborar con el Comité Central y asesorar al interior del Subcomité de Obras en los programas de capacitación que este señale, difundiendo y haciendo participar al personal de las áreas que correspondan.

### 6. En Materia de Información:

- 6.1 Verificar y evaluar que se informe con oportunidad de las obras que sean contratadas de conformidad con el Artículo 63 de la Ley Local y el Artículo 42 de la Ley Federal;
- 6.2 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;
- 6.3 Informar al Comité Central de aquellos contratistas que hayan incumplido los contratos de obra pública y los servicios relacionados con las mismas que les fueron adjudicados, de conformidad a lo establecido en el Artículo 37, fracción III y IV, de conformidad con el Artículo 68 de la Ley Local, así como el Artículo 51 de la Ley Federal verificando los procedimientos correspondientes;
- 6.4 Poner a disposición de los interesados el Programa Anual de Obras autorizado e informar al Comité Central;
- 6.5 Enviar al Comité Central, con toda oportunidad, el Calendario Anual de Sesiones aprobado por el Subcomité; y
- 6.6 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 Contraloría General.



# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

## V. FUNCIONES

Con fundamento en artículo 8°-G del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, las y los integrantes del Subcomité contarán con las siguientes funciones:

### DE LA PRESIDENCIA

1. Presidir las sesiones del Subcomité y emitir voz y voto de calidad, en caso de empate;
2. Autorizar el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
3. Suscribir las convocatorias a sesiones extraordinarias;
4. Someter a consideración del pleno, el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
5. Conducir el desarrollo de las sesiones;
6. De ser el caso, designar a los Invitados del Subcomité; y
7. 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. Formular el Orden del Día de cada sesión y someterlo a la consideración de la Presidencia, previamente al envío de las convocatorias;
2. Suscribir las convocatorias a sesiones ordinarias del Subcomité y remitir las carpetas de trabajo correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
3. Elaborar las Actas de las sesiones del Subcomité, y conservarlas conforme a las disposiciones de la respectiva materia;
4. Dar seguimiento a los Acuerdos tomados en las sesiones; y
5. Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende la Presidencia o el Subcomité.

**CDMX**

CIUDAD DE MÉXICO

CIUDAD DE MÉXICO  
Decidiendo Juntos



**COMA**  
Comisión General de  
Modernización Administrativa



Iztapalapa  
CON EL PODER DE LA GENTE

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

### DE LAS Y LOS VOCALES

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;
2. Entregar con oportunidad a la persona que funja en la Secretaría Técnica la documentación de los asuntos de sus áreas, que requieran ser sometidos a la atención del Subcomité;
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; y
4. 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/EL ASESOR/A

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;
2. Opinar y formular recomendaciones respecto de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité; y
3. Las demás que le encomiende el Subcomité y que les corresponda conforme a sus atribuciones.

### DE LAS CONTRALORÍAS CIUDADANAS

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;
2. 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, y
3. Las demás que le otorgue la normativa aplicable en la materia.



# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

## DE LAS/LOS INVITADAS/OS

1. Acudir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité de Obras;
2. Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité de Obras y, en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
3. En su caso, proponer alternativas 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 de Obras;
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 de Obras, conforme a sus funciones.

# CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



Iztapalapa  
CON EL PODER DE LA GENTE



CGMA  
Coordinación General de  
Modernización Administrativa

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

### VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

#### DE LAS SESIONES

1. 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.
2. En casos debidamente justificados, se podrán realizar sesiones extraordinarias a través de convocatoria emitida por la Presidencia del Subcomité de Obras, para tratar exclusivamente asuntos para dictaminar los casos de excepción de la Ley de la materia.

#### DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMO DE SUPLENCIA

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

# CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



Iztapalapa  
CON EL PODER DE LA GENTE



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

ORGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

COMOP  
Comisión General de  
Modernización y Alcanza Trabajo

### 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 de Obras, 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 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 solo podrán tratarse asuntos de carácter informativo por lo que no se debe tomar acuerdo alguno.
3. Para las sesiones extraordinarias, únicamente se debe incluir en el Orden del Día la lista de asistencia y declaratoria de quórum, así como el caso o casos que serán presentados para su dictaminación.
4. En las sesiones ordinarias, el Orden del Día deberá incluir los siguientes apartados:
  - a. Lista de asistencia y declaratoria de quórum
  - b. Lectura y firma de Acta (s)
  - c. Seguimiento de Acuerdos
  - d. Presentación de Casos para su autorización
  - e. Evolución del Gasto de Inversión
  - f. Informes de Avances Físicos Financieros
  - g. Formato de Adjudicación de Contratos de Obra Pública
  - h. Asuntos Generales
5. En las sesiones extraordinarias, el Orden del Día deberá incluir los siguientes apartados:
  - a. Lista de asistencia y declaratoria de quórum
  - b. Presentación de Casos para su dictaminación.
6. Las áreas podrán proponer asuntos para las sesiones y deberán entregar completa la documentación soporte referente al caso de obra.
7. La Secretaría Técnica verificará y validará si la documentación soporte presentada, cumple con los requisitos necesarios según el caso presentado.

# CDMX

CIUDAD DE MÉXICO

CIUDAD DE MÉXICO  
Decidiendo Juntos



OM  
CAMA  
Coordinación Central de  
Modernización Administrativa



Iztapalapa  
CON EL PODER DE LA GENTE

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

8. Los casos que sean sujetos a evaluación y aprobación por los miembros del Subcomité de Obras, 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 de Obras, 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 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 de Obras 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 de Obras; 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, se debe presentar a consideración de las personas integrantes del Subcomité de Obras, el Calendario Anual de sesiones ordinarias, para su discusión y aprobación, en su caso.



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS ORGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

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. La Secretaría Técnica deberá registrar y dar seguimiento a los casos y asuntos que se sometan a consideración del Subcomité de Obras.
9. 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.

### DE LA VOTACIÓN

1. Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de las personas integrantes con derecho a voto presentes en la sesión, considerando las siguientes definiciones:
  - Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.
  - Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto; en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
  - Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
  - Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.
2. Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.
3. 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.
4. Para los integrantes del Subcomité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor, en contra o abstención.

# CDMX



Iztapalapa  
CON EL PODER DE LA GENTE



COMA  
Coordinación General de Modernización Administrativa

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

### ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

#### DEL FORMATO DE CASOS QUE SE PRESENTAN AL SUBCOMITÉ



Casos que se presentan al Subcomité de \_\_\_\_\_(4)

Formato de presentación de casos al Comité de Obras del INDEPORTE

Sección No(3): _____ Ordinaria ( 4 ) Extraordinaria ( 5 ) Fecha: (DD/MM/AA) (6) _____			Área solicitante: (7) _____ Procedimiento Solicitado: (8) _____ Obra civil: ( 9 ) Supervisión: ( 10 ) Proyecto: ( 11 )			Programa:(12) _____ Actividad Institucional:(13) _____ Fuente del financiamiento:(14): _____ Concepto de gasto: (15) _____ Presupuesto del concepto de gasto:(16) _____ Presupuesto disponible:(17) _____ Oficina de autorización de la inversión:(18) _____ Oficina de autorización de la afectación programática presupuestal (19) _____	
Caso No.	Cantidad	Unidad	Descripción de la obra indicando el	Monta estimado	Justificación	Fundamento legal	Dictamen
20	21	22	23	24	25	26	27
Elaboró:(28) _____ Voto de suficiencia presupuestal: (29) _____ Autorizó: (30) _____			Presidente _____ Vocal _____ Contralor/a Ciudadana/o Contraloría General	Vocal _____ Vocal _____ Asesor Jurídico	Vocal _____ Vocal _____ Contralor/a Ciudadana/o Contraloría Interna	Vocal _____ Vocal _____ Contralor/a Ciudadana/o	Vocal _____ Vocal _____ Contralor/a Ciudadana/o
Firma de los integrantes del Subcomité Obras FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ (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.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS  
ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA**

No. de espacio	Descripción de la Anotación
( 3 )	Indicar el número de la sesión que corresponda.
( 4 ) y ( 5 )	Marcar en el espacio, si la sesión es ordinaria ó 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.
( 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).

*[Handwritten marks and signatures on the left margin, including a large 'X' and several illegible signatures.]*

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.]*



# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

No. de espacio	Descripción de la Anotación
( 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).
( 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.



# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

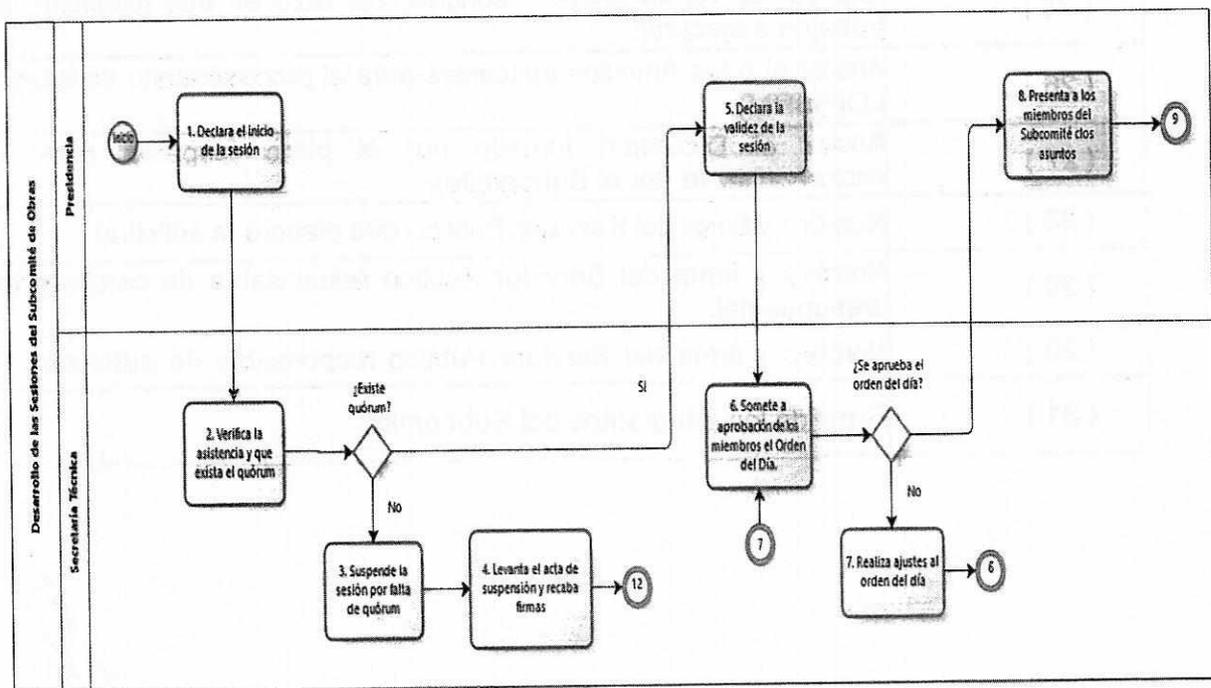
## ORGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

### VII. PROCEDIMIENTO

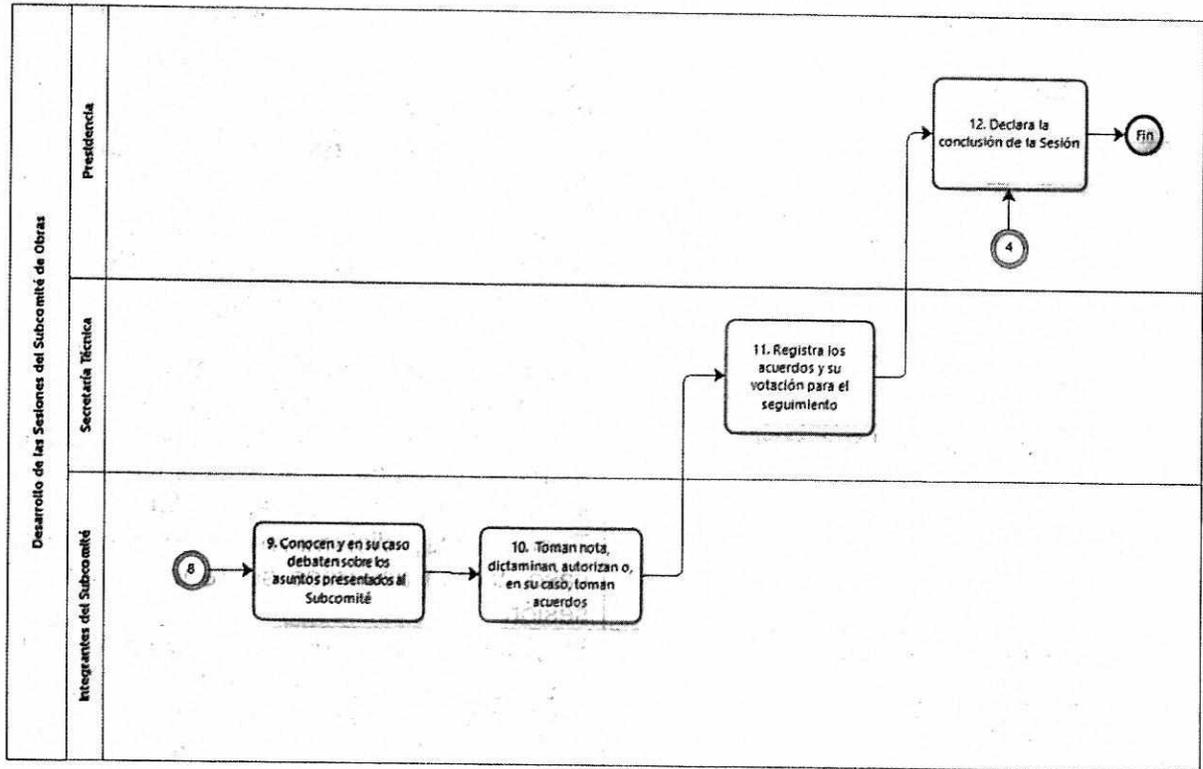
**Nombre del Procedimiento:** Desarrollo de las sesiones del Subcomité de Obras.

**Objetivo General:** Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité de Obras del Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa 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.

**Diagrama de Flujo:**



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA



Procesado by  
**bizagi**  
bytelabs

### Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y que exista el quórum para el desarrollo de la Sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Subcomité presentes. (Conecta con la actividad 12)



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS**

**ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA**

No.	Actor	Actividad
		<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 el 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
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.

CDMX



CIUDAD DE MÉXICO



iztapalapa  
OH EL PODER DE LA GENTE



COMA  
Coordinación General de  
Modernización Administrativa

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS ORGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

## VIII. GLOSARIO

**Administración Pública de la Ciudad de México:**

Conjunto de órganos que componen la Administración Centralizada, Desconcentrada y Paraestatal de la Ciudad de México.

**Carpeta de Trabajo:**

Cuaderno que se integra con los asuntos a tratar en las Sesiones de trabajo del Subcomité.

**Caso:**

Asunto a tratar sobre Obra Pública en la que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar mediante los procedimientos de Licitación Pública, Invitación Restringida a cuando menos tres concursantes y Adjudicación Directa.

**Comité Central:**

Comité Central de Obras de la Ciudad de México.

**Subcomité Delegacional:**

En cada delegación se establecerá un Subcomité Delegacional de Obras el cual tendrá autonomía funcional respecto del Comité Central y de los demás subcomités delegacionales.

**Subcomité de Obras:**

El Comité Central establecerá Subcomités de Obras en las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública, así como en las unidades administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios, que por sus atribuciones puedan ejecutar obra pública.

**Contraloría:**

La Contraloría General de la Ciudad de México.

**Delegaciones:**

Los Órganos Político-Administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide la Ciudad de México.

**Dependencias:**

La Jefatura de Gobierno, las Secretarías, la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, la Oficialía Mayor, la Contraloría General, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, que integran la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México.



# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

- Dictamen:** Juicio u opinión que se emite respecto de algún asunto o caso de obra pública, con carácter de procedente o no procedente.
- Entidades:** Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos de la Ciudad de México.
- Grupo de Trabajo:** Conjunto de servidores públicos que se integra por Acuerdo de los Órganos Colegiados, para la atención de determinadas tareas.
- Ley Federal:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley Local:** Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- Manual:** Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras del Órgano de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Obra Pública:** A la determinada como tal en el Artículo 3°, tanto de la Ley Federal, como de la Ley Local.
- Órganos Colegiados:** El Comité Central, los Comités de cada Entidad, así como los Subcomités de Obras de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Unidades Administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios.
- Órganos Desconcentrados:** 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.
- POA:** Programa Operativo Anual como instrumento de planeación que contiene los objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo.
- Políticas:** 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.

CDMX



Iztapalapa  
CON EL PODER DE LA GENTE



COMA  
COORDINACIÓN GENERAL  
DE OPERACIONES ADMINISTRATIVAS

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS ORGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA

- Reglamento Federal:** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento Local:** Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- Secretaría:** La Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*

*[Handwritten mark on the left side of the page]*



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS  
ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA**

**IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO**

PRESIDENTA

Lic. Dione Anguiano Flores  
Jefa Delegacional

SECRETARIO TÉCNICO

Arq. Jerónimo González Rueda  
Coordinador Técnico

VOCAL

E.D. Alfredo Alatorre Espinosa  
Director General de Obras y Desarrollo  
Urbano

VOCAL

VOCAL

Lic. Enrique Ulises Medina Araujo  
Director General Jurídico y de Gobierno

Lic. Reynaldo Luciano Ríos  
Director General de Administración



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA



VOCAL

Lic. Juan José Salas Ávila  
Director General de Servicios Urbanos

VOCAL

Mtra. Guillermina Grisel Castro Nieto  
Directora General de  
Desarrollo Social

VOCAL

Lic. Irma Yolanda Contreras Hernández  
Directora General de  
Desarrollo Delegacional

VOCAL

Marcos Gerardo  
Hidalgo Martínez  
Director Ejecutivo de Cultura

VOCAL

  
Sandra Paola  
Montoya Velázquez  
Directora Ejecutiva de Desarrollo Sustentable

ASESOR

  
Ing. Alberto Osvaldo Flores Vega  
Contralor Interno en el Órgano  
Político-Administrativo en Iztapalapa

CONTRALORA CIUDADANA

  
C. Ma. de la Luz Bustos Zarate

CONTRALOR CIUDADANO

  
C. José Luis Chávez Rodríguez

EDMUND  
B. ...

THE ...  
...  
...

...

...

...

...

...

...

...

...