



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

28 DE FEBRERO DE 2017

No. 17

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal 4

Secretaría de Gobierno

- ◆ Declaratoria de Utilidad Pública por la que se determina como Causa de Utilidad Pública la Ejecución de las Acciones de Mejoramiento Urbano y de Edificación de Vivienda de Interés Social y Popular en el inmueble identificado Registralmente como Casa Marcada con el Número Nueve del primer tramo de la Avenida Rubens en Mixcoac, Cuartel Décimo, Colonia Mixcoac, actualmente Rubens Número 9, Colonia San Juan, Delegación Benito Juárez en el Distrito Federal (Segunda Publicación) 5

Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria CDMX/SEDEMA/DGVA/2017, para realizar la Capacitación, Certificación y Acreditación de la Autoridad Ambiental comisionada para Desempeñar Funciones de Vigilancia Ambiental Aplicables al Programa de Vehículos Contaminantes 7
- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer la clave, concepto, unidad de medida y cuota que se aplicará durante la vigencia de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática” en los Centros Generadores de la Secretaría del Medio Ambiente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 20 de febrero de 2017 11

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Agencia de Protección Sanitaria

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Programa de Verificación Sanitaria Anual de Ambulancias para la Obtención del Dictamen Técnico y Calcomanía, dirigido a todos los Prestadores de Servicios que brinden Atención Prehospitalaria, Traslado de Pacientes de Urgencias o en Estado Crítico, de los Sectores Público, Social y Privado 12

Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México

- ◆ Convocatoria Abierta para el Registro de Proyectos de Innovación Gubernamental para la Conformación del Banco de Buenas Prácticas de la Administración Pública de la Ciudad de México 14

Coordinación General de Modernización Administrativa

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Guía Técnica y Metodológica para la Elaboración e Integración de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México 19

Delegación Azcapotzalco

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán consultar los Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales, operados en el Ejercicio Fiscal 2016 113
- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer los conceptos y cuotas vigentes para el Ejercicio 2017, por Concepto de Productos y Aprovechamientos de Aplicación Automática de Recursos, específicamente aplicables en los Centros Generadores de la Delegación Azcapotzalco, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 13 de febrero de 2017 114

Delegación Cuajimalpa de Morelos

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Informe de Acciones Realizadas con Recursos de Origen Federal (FORTAMUN-CDMX) 115
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Informe de Acciones Realizadas con Recursos de Origen Federal (FAIS-CDMX) 128
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Informe de Acciones Realizadas con Recursos de Origen Federal (FAFEF-CDMX) 131

Delegación La Magdalena Contreras

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las claves, conceptos, unidades de medida, y cuotas que deberán aplicarse por Concepto de Aprovechamientos y Productos en los Centros Generadores 137

Delegación Milpa Alta

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el listado de conceptos, cuotas y tarifas de Ingresos de Aplicación Automática 2017 149

Delegación Tlalpan

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Deporteando Tlalpan 2017” 167
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “#TlalpanProAnimal” 173
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras con Número de Registro MEO-14/080217-OPA-TLP-24/011015 178

Delegación Xochimilco

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Operativo Anual de Obra Pública para el Ejercicio 2017 en la Delegación Xochimilco 198

Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE)

- ◆ Acuerdo por el que se hace de conocimiento público los días inhábiles de la Unidad de Transparencia del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE), correspondientes al Ejercicio 2017 y enero 2018, a fin de determinar los Plazos y Cómputos a que se refiere la normatividad aplicable en materia de Transparencia 200

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Gobierno.-** Licitación Pública Nacional Número SG/DGA/DRMSG/001/2017.- Convocatoria 001.- Contratación del servicio de arrendamiento de mobiliario 202
- ◆ **Secretaría de Cultura.-** Licitación Pública Nacional Presencial Número LPN-431C000-02-2017.- Contratación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y verificación al parque vehicular para el Ejercicio Fiscal 2017 204
- ◆ **Edictos** 206
- ◆ **Aviso** 211



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DELEGACIÓN TLALPAN

Claudia Sheinbaum Pardo, Jefa Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV y LVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales, publicado el 14 de abril de 2015 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2017, publicados el 31 de octubre de 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y el Aviso por el cual se dan a Conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Deporteando Tlalpan 2017”, publicado el 31 de enero de 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “DEPORTEANDO TLALPAN 2017”

I. ENTIDAD O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Delegación Tlalpan, es el órgano político-administrativo responsable de la ejecución del programa.

La Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Tlalpan es responsable de la coordinación para la implementación del programa, de resolver cualquier situación no prevista en las presentes reglas de operación, y reportar al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social el avance trimestral de la matriz de indicadores del programa.

La Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas es la Unidad Administrativa responsable del seguimiento, verificación, supervisión, la elaboración de la evaluación interna y control del programa.

La Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva es la Unidad Administrativa responsable operación, instrumentación, atención a las solicitudes de las personas interesadas en ser beneficiarias del programa, concentración, resguardo y sistematización de documentación.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1 Objetivo General

Coadyuvar en el aumento de las actividades deportivas gratuitas al alcance de cualquier persona, incentivando con ello, la activación física y deportiva en la comunidad, orientada a mejorar la salud y a prevenir enfermedades crónicas degenerativas de los habitantes de la Delegación Tlalpan.

Se implementaran actividades físicas y deportivas a 23,000 habitantes de la Delegación a través de entrenadores deportivos, activadores físicos y/o deportistas interesados en promover el deporte, organizando e instruyendo a otros vecinos de su colonia, barrio, pueblo o comunidad en actividades de activación física o deportivas en los espacios públicos de la Delegación Tlalpan, los cuales recibirán un apoyo económico por su labor social.

II.2. Objetivos Específicos

- Convocar a entrenadores deportivos, activadores físicos y/o deportistas interesados en ser Promotores a efecto de que soliciten en tiempo y forma su incorporación como beneficiarios del programa;
- Convocar a las personas interesadas en realizar actividades físicas deportivas a efecto de que asistan a las clases impartidas por los beneficiarios;
- Revisión de la documentación presentada por las personas interesadas, a efecto de delimitar si cumplen con los requisitos;

- Consolidar una red de Promotores en los diversos espacios públicos de la Delegación;
- Entregar el apoyo económico a los Promotores en los plazos señalados en las Reglas de Operación por la labor prestada a la comunidad;
- Mantener actualizado el padrón de personas beneficiarias, tanto de Promotores como de asistentes a las actividades deportivas en los espacios públicos;
- Procurar en la inclusión de este programa a beneficiarios en condiciones de equidad de género y diversidad; y
- Coadyuvar en el ejercicio del derecho a la salud, a una vida digna, al desarrollo humano, al derecho social del deporte y promoción de la equidad de las personas beneficiarias del programa.

II.3. Alcances

Con la operación del programa social de transferencia monetaria, se atenderá hasta 23,000 habitantes de la demarcación que en el año 2017 practicarán deporte o alguna activación física, con lo cual se pretende coadyuvar en el ejercicio del derecho a la salud, a una vida digna, al desarrollo humano, al derecho social del deporte y promoción de la equidad de las personas beneficiarias del programa.

Se conformará un grupo de 91 promotores deportivos en comunidad, cinco coordinadores de zona, un coordinador general, y dos personas de apoyo logístico, ampliando las oportunidades de activación física, deportiva y comunitaria gratuita en la demarcación, contribuyendo en la mejora de la salud y calidad de vida de los habitantes de la Delegación Tlalpan.

Este programa social es de servicio para la comunidad que desarrolle alguna actividad física o deportiva, y de transferencia económica para los promotores de dichas actividades por la labor social que desarrollen.

III. METAS FÍSICAS

3.1. De Operación

- Atender hasta 23,000 personas, a través de las actividades físicas y deportivas impartidas por Promotores divididos en: 91 Promotores deportivos comunitarios, cinco coordinadores de zona, un coordinador general, y dos personas de apoyo logístico.
- Cada uno de los Promotores, desarrollará actividades deportivas y de activación física dirigidas a la población. Los Coordinadores de Zona serán los encargados de supervisar y coordinar a los Promotores Deportivos, el Coordinador General planeará, organizará y evaluará las actividades en campo, así mismo las personas de apoyo logístico tendrán las tareas de llevar los equipos y materiales necesarios a los puntos de actividad.
- El tiempo que destinarán para desarrollar su actividad, para beneficio de la población, será de 80 horas mínimas al mes, en los espacios públicos que para tal efecto designe la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas, siendo posible que sus actividades las desarrollen en más de dos lugares distintos dentro de la Delegación. Además deberán entregar un informe mensual y listas de registro a su actividad, lo cual entregarán a la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva para el seguimiento de las metas.

3.2. De Resultados

Contribuir en la mejora de la salud y calidad de vida de los habitantes de la Delegación Tlalpan, logrando aumentar las actividades deportivas y de activación física gratuitas al alcance de cualquier persona, facilitando el ejercicio del derecho a la salud, a una vida digna, al desarrollo humano y al deporte de las 23,000 habitantes de la Delegación.

3.3. De Cobertura

La meta de cobertura que se pretende atender en el ejercicio 2017 es de 23,000 habitantes de diversas edades, a los que se busca impactar con actividades físicas y deportivas gratuitas a través de 91 promotores deportivos en comunidad, cinco coordinadores de zona, un coordinador general, y dos personas de apoyo logístico; organizando e instruyendo a otros vecinos de su colonia, barrio, pueblo o comunidad en actividades de activación física o deportivas dentro de los espacios públicos de la Delegación Tlalpan.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

4.1. Monto Total del Presupuesto Autorizado para el Ejercicio Fiscal 2017

Este programa tiene un presupuesto total autorizado de:

- \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2017.

4.2. Monto Unitario por Persona Beneficiaria

91 promotores: \$47,993.00 (cuarenta y siete mil novecientos noventa y tres pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$4,363.00 (cuatro mil trescientos sesenta y tres pesos 00/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre.

5 Coordinadores de Zona: \$74,877.00 (setenta y cuatro mil ochocientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$6,807.00 (seis mil ochocientos siete pesos 00/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre.

1 Coordinador General: \$107,998.00 (ciento siete mil novecientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$9,818.00 (nueve mil ochocientos dieciocho pesos 00/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre.

2 Personas de Apoyo Logístico: \$75,119.00 (setenta y cinco mil ciento diecinueve pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$6,829.00 (seis mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

V.1. Difusión

5.1. La presente convocatoria será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la página oficial de Internet (www.tlalpan.gob.mx), en redes sociales de la Delegación Tlalpan y en las oficinas de la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas y de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, ubicadas en Insurgentes Sur sin número, casi esquina con Periférico, interior del Deportivo Villa Olímpica, colonia Parque del Pedregal, Delegación Tlalpan, código postal 14010, Ciudad de México, así como en dos periódicos de circulación local.

En caso de que se presente alguna modificación a la Convocatoria del programa, ésta se hará pública a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página oficial de Internet de la Delegación.

5.2. En el territorio, se difundirá el programa social, por lo menos, mediante propaganda adherida en inmuebles asignados a la Delegación Tlalpan y en juntas vecinales.

5.3. Las personas interesadas en recibir información sobre cualquier aspecto relacionado con el programa podrán acudir a las oficinas de la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas o a la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, ubicadas en Insurgentes Sur sin número, casi esquina con Periférico, interior del Deportivo Villa Olímpica, colonia Parque del Pedregal, Delegación Tlalpan, código postal 14010, Ciudad de México, o llamar a los teléfonos 56 66 77 38 y 54 24 09 31, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas.

V.2. Requisitos de Acceso

5.4. Las personas interesadas en ser beneficiarias como Promotores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad;
- Preferentemente ser habitante de la Delegación Tlalpan;
- No ser persona beneficiaria de otro apoyo económico de la misma naturaleza;
- No ser persona trabajadora de la Delegación Tlalpan bajo régimen laboral alguno;
- Contar con disponibilidad de horario;
- Demostrar el dominio de habilidades deportivas o de activación física, y
- Llenar y firmar la solicitud de registro, así como carta compromiso con motivo de su solicitud, donde conste que conoce el contenido y los alcances del programa.

Los requisitos para las personas interesadas en ser beneficiarias de las actividades deportivas o de activación física en los espacios públicos de la demarcación son los siguientes:

- Preferentemente ser habitante de la Delegación Tlalpan.
- Llenar hoja de registro a la actividad física deportiva a realizar

5.5. Documentos

Las personas interesadas en ser beneficiarias como Promotores del programa deberán presentar la siguiente documentación en original y en una copia fotostática simple para la creación del expediente respectivo:

- Acta de nacimiento;
- Clave Única de Registro de Población (CURP);
- Comprobante de domicilio expedido en 2017. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento vigente o constancia de residencia vigente expedida por la Delegación Tlalpan;
- Identificación oficial vigente con fotografía. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar emitida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional o Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, y
- Currículum vitae actualizado en el que conste el conocimiento, docente o académica en actividades deportivas o de activación física relacionadas con la operación del programa, acompañado con los documentos comprobatorios correspondientes.

V.3. Procedimientos de Acceso

- Después de la publicación de las reglas de operación y la presente convocatoria, las personas interesadas en ser beneficiadas como Promotores deberá presentar su solicitud de acceso al programa en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, ubicadas en Insurgentes Sur sin número, casi esquina con Periférico, colonia Parque del Pedregal, en un horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas, esto a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y durante tres días hábiles.

- Los aspirantes deberán entregar la documentación completa y en el orden que se señale en las Reglas de Operación, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva entregara comprobante de haber completado su registro al programa social. No habrá prórroga en la fecha ni horario límite de entrega, a menos que las metas no se hayan alcanzado.
- La Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas en caso de necesitar aclarar datos de la información aportada por el aspirante a Promotor, podrá requerirle a éste, una entrevista para valorar la acreditación de su documentación.
- Una vez concluido el plazo señalado para la inscripción al programa, la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas y la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva durante dos días realizarán una revisión y evaluación minuciosa de cada uno de los aspirantes, así como de los documentos requeridos en las Reglas de Operación, para determinar la selección e inclusión de los Promotores.
- Tratándose de Promotores, la recepción de documentación y el proceso de registro al programa, no garantiza la entrega del apoyo económico, exclusivamente le permiten a la persona solicitante, participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación correspondiente.
- El acceso al programa de las personas interesadas en ser beneficiarias de las actividades deportivas en comunidad, su acceso dependerá de la disponibilidad de cupo de las instalaciones donde se lleven a cabo las clases.

5.6. En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles, se dará prioridad en la inclusión de las personas al programa social, de la siguiente forma:

- Se procederá a seleccionar de acuerdo al resultado de la valoración del perfil de la persona solicitante.

Aunado a lo anterior, se aplicará como criterios de selección el orden de prelación del registro de las personas interesadas y el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

5.7. La Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva entregará un comprobante a los interesados que hayan completado su registro al programa.

5.8. Las personas solicitantes podrán conocer el estado de su solicitud en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, ubicadas en Insurgentes Sur sin número, casi esquina con Periférico, interior del Deportivo Villa Olímpica, colonia Parque del Pedregal, Delegación Tlalpan, código postal 14010 Ciudad de México, o llamar a los teléfonos 56 66 77 38 y 54 24 09 31, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas.

5.9. Los nombres de las personas que resulten beneficiarias como Promotores, serán publicadas en la página oficial de Internet (www.tlalpan.gob.mx), en redes sociales de la Delegación Tlalpan y en las oficinas de la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas y la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva a más tardar el 15 de febrero del presente año.

5.9. Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Beneficiarios, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa social.

5.10. La Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, informará a las personas beneficiarias a través de llamadas telefónicas, sobre los lugares, fechas y horarios en los que se les entregará el apoyo económico; así como los mecanismos que se aplicarán en caso de que no puedan recogerlos en las fechas estipuladas para tal efecto

5.11. En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar documentos o requisitos o proceder diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

VI. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

6.1. Si alguna persona beneficiaria considera que ha sido perjudicada en la aplicación del programa, ya sea por una acción u omisión de alguna o algún servidor público, podrá, en primera instancia, presentar una queja o inconformidad por escrito.

6.2. La instancia ante la cual se presentará la queja o inconformidad será la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en calle Moneda sin número, interior del parque Juana de Asbaje, colonia Tlalpan Centro, Delegación Tlalpan, código postal 14000, Ciudad de México, teléfono 55 73 82 27, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, donde será atendida personalmente, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión motivo de la queja. La respuesta se emitirá por escrito en un plazo máximo de cinco días hábiles.

6.3. En caso de que la Dirección General de Desarrollo Social no resuelva la queja en el plazo establecido, la persona interesada podrá presentar una queja ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, ubicada en Calle Vallarta, número 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, y/o ante el Órgano de Control Interno de la Delegación Tlalpan, sito en Avenida San Fernando número 84, Colonia Tlalpan Centro I, Delegación Tlalpan. También podrá registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica- LOCATEL, el cual deberá turnarla a la Procuraduría Social de la Ciudad de México y en su caso a la instancia correspondiente, para su debida investigación. De la misma forma se podrá presentar la queja ante la Contraloría General de la Ciudad de México ubicada en Av. Tlaxcoaque 8 Edificio Juana de Arco Col. Centro, Del. Cuauhtémoc CP 06090, Ciudad de México.

VII. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

7.1. Evaluación

7.1. Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

7.2. La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y que los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

7.3. La Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas, en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, realizará la evaluación interna del programa, a que hace referencia el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

7.4. Para la realización de la evaluación interna, se empleará información generada en campo, tal como encuestas y entrevistas, información generada por el propio programa, además de la denominada, "Matriz FODA": <http://www.matrizfoda.com/>

VII.2. Indicadores

7.5. La matriz de indicadores del programa social se establece en sus reglas de operación. Se integran los indicadores de cumplimiento de metas asociadas a objetivos, es decir, indicadores que permiten la evaluación del cumplimiento de los objetivos, su desempeño e impacto en la población beneficiaria, así como el costo administrativo de su operación, mediante la integración de los conceptos establecidos en la normatividad en la materia, que permiten apreciar los resultados cuantitativos y cualitativos del programa social.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a primero de febrero de dos mil diecisiete.

(Firma)

Dra. Claudia Sheinbaum Pardo
Jefa Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Claudia Sheinbaum Pardo, Jefa Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV y LVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales, publicado el 14 de abril de 2015 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2017, publicados el 31 de octubre de 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y el Aviso por el cual se dan a Conocer las Reglas de Operación del Programa Social “#TlalpanProAnimal”, publicado el 31 de enero de 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “#TlalpanProAnimal”

I. ENTIDAD O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

1.1. Delegación Tlalpan, órgano político-administrativo responsable de la ejecución del programa.

1.2. Dirección General de Desarrollo Social, unidad administrativa responsable de la coordinación del programa.

Dirección de Salud, unidad administrativa responsable del seguimiento, verificación, supervisión y control del programa. Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal, unidad administrativa responsable de la operación del programa.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1. Objetivo General

2.1. Este programa busca coadyuvar en la creación de una cultura sobre el cuidado responsable de animales de compañía, perros y gatos, entre los habitantes de Tlalpan, a través de acciones de educación para la salud comunitaria y servicios médico veterinarios: consulta, desparasitación, cirugía, esterilización, vacuna antirrábica, todo ello otorgado por personas socialmente comprometidas a la salud humana y sanidad animal, esperando alcanzar 6,000 beneficiarios de las tareas educativas y 12,100 servicios médico veterinarios otorgados en distintos puntos de la demarcación y en la Clínica Veterinaria Delegacional.

Las acciones de educación para la salud desde la perspectiva del bienestar animal, están enfocadas principalmente a niñas y niños en edad escolar y las correspondientes a servicios médico-veterinarios se otorgan a adultos cuidadores de animales de compañía.

II.2. Objetivos Específicos

- Coadyuvar al control de la sobrepoblación canina y felina por medio de campañas de esterilización.
- Coadyuvar al mejoramiento de la salud humana a través de acciones de salud pública veterinaria.
- Contribuir al cuidado responsable de animales de compañía a través de acciones de educación a la salud, por ejemplo, pláticas dirigidas a niños en edad escolar (preescolar, primaria y secundaria) y al público en general.
- Brindar 18,100 servicios dentro de los cuales se incluyen 12,100 brindados a animales de compañía de manera directa y 6,000 beneficiarios de talleres educativos en cuanto a tenencia responsable.

II.3. Alcances

Este programa social coadyuva a: prevenir enfermedades zoonóticas de transmisión de perros y gatos a humanos; fomentar la cultura de respeto hacia los animales obedeciendo a la Ley de Protección a los Animales del Distrito Federal; promover el cuidado del medio ambiente a través de educación en el manejo de heces fecales; hacer efectivo el derecho a la salud; dando cumplimiento a la Ley de Salud del Distrito Federal y a la NOM-011-SSA2-2011 (Para la prevención de la rabia).

Este programa social es de prestación de servicios por las acciones médico-veterinarias y lúdico-educativas; y de transferencias económicas para las personas que coadyuvaran en la implementación del programa.

III. METAS FÍSICAS

Realizar 18,100 servicios los cuales se desglosan de la siguiente manera: 1,050 desparasitaciones, 2,200 consultas veterinarias, 300 cirugías generales, 4,550 aplicaciones de vacuna antirrábica, 4000 esterilizaciones y 6000 beneficiarios de talleres educativos. Todo esto realizado en un período de 11 meses del ejercicio fiscal 2017.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

4.1. Monto Total Autorizado

Este programa tiene un presupuesto total autorizado de:

\$1,650,000.00 (un millón seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2017.

4.2 Monto Unitario Anual por Persona Beneficiaria

El monto unitario anual asignado a cada una de las personas que implementarán el programa es el siguiente:

- **6 Médicos veterinarios:** \$107,712.88 (ciento siete mil setecientos doce pesos 88/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$9,792.08 (nueve mil setecientos noventa y dos pesos 08/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre de 2017.
- **12 Auxiliares veterinarios:** \$71,713.95 (setenta y un mil setecientos trece pesos 95/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$6,519.45 (seis mil quinientos diecinueve pesos 45/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre de 2017.
- **3 Auxiliares administrativos:** \$47,717.56 (cuarenta y siete mil setecientos diecisiete pesos 56/100 M.N.), que se entregarán en 11 ministraciones mensuales de \$4,337.96 (cuatro mil trescientos treinta y siete pesos 96/100 M.N.) cada una, de febrero a diciembre de 2017.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

V.1. Difusión

5.1. Las reglas de operación de este programa social se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Sistema de Información del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Sideso, www.sideso.cdmx.gob.mx). Entre la

población, el programa se dará a conocer por medio de convocatoria que será publicada por los mismos medios, la página oficial de Internet (www.tlalpan.gob.mx) y redes sociales de la Delegación Tlalpan, así como en dos periódicos de circulación local.

En caso de que se presente alguna modificación a las reglas de operación del programa, ésta se hará pública a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de Sideso y en la página oficial de Internet de la Delegación.

5.2. En el territorio, se difundirá el programa social, por lo menos, mediante propaganda adherida en inmuebles asignados a la Delegación Tlalpan y en juntas vecinales.

5.3. Las personas interesadas podrán solicitar información sobre el programa en las oficinas de la Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal ubicadas Coscomate 90 planta baja, Col. Toriello Guerra, en un horario de 10:00 a 18:00 horas.

V.2. Requisitos de Acceso

Las personas interesadas en participar en la implementación de este programa social como Médicos Veterinarios, Auxiliares veterinarios y Auxiliares administrativos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser una persona mayor de 18 años de edad;
- Acreditar de manera documental, tener conocimientos para la realización de actividades objeto del programa;
- No ser persona beneficiaria de otro apoyo económico de la misma naturaleza;
- No ser persona trabajadora de la administración pública federal, local o de la Delegación Tlalpan, bajo régimen laboral alguno; y
- Firmar la solicitud de registro y una Carta Compromiso con motivo de su solicitud, donde conste que la persona solicitante conoce el contenido y los alcances del programa.

5.5. Documentación

Las personas interesadas en participar en la implementación de este programa social como Médicos Veterinarios, Auxiliares veterinarios y Auxiliares administrativos deberán presentar la siguiente documentación en dos copias simples y original para cotejo:

- Acta de nacimiento;
- Una fotografía tamaño infantil reciente a color o blanco y negro;
- Clave Única de Registro de Población (CURP);
- Comprobante de domicilio del representante del colectivo expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia); Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional);
- Currículum; y
- Comprobante de estudios o constancia que acredite sus conocimientos de acuerdo al tipo de apoyo social que se recibirá:

Médicos veterinarios: Título y cédula profesional de Médico Veterinario Zootecnistas, Lic. En Trabajo Social, Lic. En Pedagogía, o carreras afines a ciencias de la salud y ciencias sociales. Si su título y cédula se encuentra en trámite, tendrá que entregar copia de la documentación que acredite la aprobación de examen profesional.

Auxiliares veterinarios: Documento con el que acredite al menos 100% de avance académico de las carreras de Médico Veterinario Zootecnista, Lic. En Trabajo Social, Lic. En Pedagogía, o carreras afines a ciencias de la salud y ciencias sociales.

Auxiliares administrativos: copia de certificado mínimo de Educación Secundaria, o comprobante de avance académico de niveles superiores de estudios certificado por la institución educativa que lo emita.

V.3. Procedimiento de Acceso

5.6. A este programa se accederá mediante convocatoria que será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Sistema de Información del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Sideso, www.sideso.cdmx.gob.mx), la página oficial de Internet (www.tlalpan.gob.mx) y redes sociales de la Delegación Tlalpan, así como en dos periódicos de circulación local.

5.7. Los criterios con base en los cuales Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal, seleccionarán a las personas interesadas en participar en la implementación del programa son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Idoneidad de perfil.

5.8. Registro

Las personas interesadas en ser beneficiarias de los apoyos sociales que se otorgan mediante el programa deberán hacer llegar su documentación de manera presencial en las oficinas de la Subdirección de Promoción a la Salud y Protección Animal ubicadas en calle Coscomate 90, planta baja, colonia Toriello Guerra, en un horario de 10:00 a 18:00 horas en un periodo de 3 días a partir de la publicación de la presente convocatoria.

5.9. En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles, se dará prioridad en la inclusión de las personas al programa social, de la siguiente forma:

- Se priorizará a aquellos que a través de una entrevista se identifique se ajustan a las necesidades del programa;
- Se priorizará a las personas que habiten en colonias de bajo y muy bajo grado de desarrollo social;
- Se priorizará a las personas que formen parte de alguna etnia.

5.10. Las personas que soliciten participar en la implementación de este programa social podrán conocer si fueron seleccionados en la página de Internet de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx/>).

5.11. La Delegación Tlalpan entregará a las personas que soliciten participar en la implementación de este programa social el comprobante de que completaron su registro con un número de folio.

5.12. Una vez que las personas que soliciten participar en la implementación de este programa social sean incorporadas a este, formarán parte de un padrón que, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público. Serán reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente, y en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en estas reglas de operación.

5.13. En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

VI. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

6.1. La persona solicitante o beneficiaria podrá presentar reclamos e inconformidades cuando considere que ha sido perjudicada por una acción u omisión del personal responsable de la aplicación de este programa social, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que haya sucedido el acto u omisión. La queja se deberá presentar por escrito ante la Dirección General de Cultura, ubicada en Plaza de la Constitución No. 10, esquina con Morelos, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, de lunes a viernes, de 10:00 a 18:00 horas.

6.2. La Dirección General de Cultura, área responsable de la recepción, atención y seguimiento de las quejas, tendrá un plazo de 15 días para emitir respuesta por escrito.

La queja también podrá presentarse ante la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada en Avenida San Fernando No. 84, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación Tlalpan.

6.3. En caso de que la Dirección General de Cultura no resuelva la queja presentada, la persona solicitante o beneficiaria podrá presentar queja por considerarse indebidamente excluida del programa social ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, ubicada en Vallarta 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, el cual deberá turnarla a la Procuraduría Social de la Ciudad de México para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, podrá acudir ante la Contraloría General de la Ciudad de México, ubicada en Tlaxcoaque No. 8, Colonia Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

VII. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

VII.1. Evaluación

7.1. Tal como establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

7.2. La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

7.3. La Dirección de Salud realizará la evaluación interna del programa social.

VII.2. Indicadores

7.5. La matriz de indicadores del programa social se establece en sus reglas de operación. Se integran los indicadores de cumplimiento de metas asociadas a objetivos, es decir, indicadores que permiten la evaluación del cumplimiento de los objetivos, su desempeño e impacto en la población beneficiaria, así como el costo administrativo de su operación, mediante la integración de los conceptos establecidos en la normatividad en la materia, que permiten apreciar los resultados cuantitativos y cualitativos del programa social.

VIII. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La forma de participación social en este programa será a través del Comité Delegacional de Salud en Tlalpan, en la etapa de Evaluación de manera colectiva. Dicha participación social será:

Participante	Etapa en la que participa	Forma de Participación	Modalidad
Comité Delegacional de Salud	Evaluación	Colectiva	Información y Consulta

IX. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES

Este programa no se articula con los programas o acciones sociales operados por la Delegación Tlalpan en el Ejercicio Fiscal 2017 o dependencias de la administración pública de la Ciudad de México.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a primero de febrero de dos mil diecisiete.

(Firma)

Dra. Claudia Sheinbaum Pardo
Jefa Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Claudia Sheinbaum Pardo, Jefa Delegacional del Órgano Político Administrativo en la Demarcación Territorial de Tlalpan, con fundamento en el Artículo 117, Fracción X del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, Artículo, 37, Artículo 39, Fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículos. 19,120, 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, así como los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativo y Específico de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, en su capítulo X de la Publicación de los Manuales Administrativos y de los Específicos de Operación en su Artículo Trigésimo Octavo y Trigésimo Noveno.

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-14/080217-OPA-TLP-24/011015.

CONTENIDO

I. MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

II. OBJETIVO GENERAL

III. INTEGRACIÓN

IV. ATRIBUCIONES

V. FUNCIONES

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

VII. PROCEDIMIENTO

VIII. GLOSARIO

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN

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 29 de enero de 2016.

Estatuto

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

Leyes

3. 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.

4. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del 2000 última reforma 13 de enero de 2016.

5. Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de mayo de 2004, última reforma 18 de diciembre de 2014.

6. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998, última reforma 18 de noviembre de 2015.

7. Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, última reforma 24 de marzo de 2015.

8. Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978, última reforma el 27 de abril de 2016.

9. Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de diciembre de 1995, última reforma 28 de noviembre de 2014.

10. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 31 de diciembre de 2009, última reforma 22 de diciembre del 2014.

Reglamentos

11. Reglamento de la Ley de Obras Públicas de Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 1999, última reforma 10 de julio de 2009.

12. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001, última reforma 28 de julio de 2010.

13. Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, última reforma 29 de enero de 2014.

14. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre del 2008, última reforma 13 de abril del 2016.

15. Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de marzo del 2004, última reforma 28 de octubre de 2014.

16. Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de marzo de 2010.

17. Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero del 2004, última reforma el 17 de junio de 2016.

Decretos

18. Decreto por el que se expiden las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 7 de noviembre del 2000.

19. Decreto de Presupuesto para de Egresos de la Federación el Ejercicio Fiscal 2016

Circulares

20. Circular Uno-Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las delegaciones de las Administración Pública del Distrito Federal, Publicada en Gaceta Oficial del Distrito Federal 18 de septiembre del 2015.

Normas

21. Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de agosto de 2014.

Políticas

22. 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 es enunciativo más no limitativo y se ajustará conforme a las disposiciones vigentes en la materia.

II. OBJETIVO GENERAL

El presente Manual tiene por objeto el brindar al Subcomité de Obras del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan, un instrumento que contenga la integración, funcionamiento y demás directrices básicas del referido Cuerpo Colegiado, 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 sus respectivas competencias, las cuales tendrán por objeto que la obra pública se realice de manera racional, óptima, eficiente y transparente, vigilando las acciones referentes a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la misma y de los servicios relacionados con ésta en apego a lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

III. INTEGRACIÓN

Para el debido cumplimiento de sus funciones y objetivos, y de conformidad con el artículo 8-F del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, el Subcomité de Obras se integra de la siguiente manera:

Cargo	Responsable
Presidente.	Titular del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan, o un suplente designado por él quien los presida.
Secretario Técnico.	Será designado por el Presidente del Subcomité de Obras.
vocales	El titular de la Dirección General Jurídica y de Gobierno. El titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano. El titular de la Dirección General de Administración. El titular de la Dirección General de Servicios Urbanos. El titular de la Dirección General de Desarrollo Social. El titular de la Dirección General del Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable. El titular de la Dirección General de Cultura. El titular de la Dirección General de Participación y Gestión Ciudadana.
Dos Contralores Ciudadanos.	Acreditados y designados en términos de la Ley de Participación Ciudadana quienes tendrán el carácter de Contralores Ciudadanos.
Asesores:	Que será un representante del Órgano de Control Interno de la Delegación Tlalpan.
Invitado.	El Presidente del Subcomité de Obras decidirá cuándo se requiera la presencia de otros servidores públicos.

III. 1 Para Nombrar Suplencias:

III.1.1 Los titulares integrantes del Subcomité de Obras deberán designar por escrito a sus suplentes, quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

III.1.2 En ausencia del Presidente del Subcomité de Obras, este será representado por el funcionario que expresa y formalmente designe en calidad de Suplente.

III.1.3 En ausencia del Secretario Técnico, el Presidente del Subcomité de Obras designará al sustituto para la Sesión que corresponda.

III.1.4 En ausencia de los demás miembros del Subcomité de Obras estos serán representados por sus respectivos suplentes quienes ya fueron designados al inicio del año de manera oficial.

III.1.5 Cuando asistan los miembros suplentes y se incorporen los titulares, el Suplente podrá seguir participando en la Sesión pero solo tendrá derecho a voz.

III.1.6 Los Asesores al inicio de cada ejercicio fiscal deberán designar, por escrito a sus respectivos representantes.

IV. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 8-H.- Para el cumplimiento de su objeto, los Subcomités de Obras, además de la que expresamente señala la Ley, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

Para el cumplimiento de su objeto, se delegan al Subcomité de Obras, las siguientes funciones:

IV. 1 En Materia de Normas:

IV.1.1 Aplicar los lineamientos generales y las políticas que emita en el ámbito de sus atribuciones el Comité Central;

IV.1.2 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;

IV.1.3 Realizar propuestas sobre normas que regulen las Obras y los Servicios Relacionados con las Mismas observando las disposiciones Legales y Normativas en Materia de Obra Pública, tanto Local como Federal;

IV.1.4 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;

IV.1.5 Promover iniciativas para agilizar el Marco Legal que encuadra la Obra Pública y los Servicios Relacionados con las Mismas.

IV.1.6 Dar cumplimiento de sus acuerdos;

IV.1.7 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.

IV.1.8 Las demás que le confieran las disposiciones aplicables en la materia

IV. 2 En Materia de Organización:

IV.2.1 Establecer el Calendario Anual para las Sesiones Ordinarias del Subcomité de Obras;

IV.2.2 Organizar el Subcomité de Obras aplicando los lineamientos Generales y las Políticas que emitan en el ámbito de sus atribuciones el Comité Central,

IV.2.3 Promover la integración de equipos de trabajo de conformidad a los lineamientos Establecidos por el propio Subcomité de Obras, para la atención de asuntos que refieran Soluciones detalladas; y

IV.2.4 Comunicar de manera formal a los miembros del Subcomité de Obras, sobre la incorporación de nuevos integrantes, con la modificación de los que se encontraban registrados y su acreditación correspondiente.

IV. 3 En Materia de Programación y Presupuesto:

IV.3.1 Conocer, analizar y revisar el Programa Operativo Anual del Órgano Político Administrativo en Tlalpan e informar al Comité Central;

IV.3.2 Difundir los lineamientos para la formulación e integración del programa de obras del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan, vigilando y acordando lo relativo a su ejercicio;

IV. 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;

IV.3.4 Promover acciones para la agilización de modificaciones al Programa Operativo Anual, en su caso; y

IV.3.5 Promover las transferencias de los recursos para obra, cuando estos no sean ejercidos a través de la unidad administrativa encargada de la distribución del gasto.

IV. 4 En Materia de Control y Supervisión:

IV.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;

IV.4.2 Promover que se establezcan sistemas de control e información adecuados a las políticas que defina el Comité Central;

IV.4.3 Integrar y remitir a la Contraloría General del Gobierno 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;

IV.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

IV.4.5 Dar seguimiento y cumplimiento de los Acuerdos emitidos en el Subcomité de Obras y los compromisos que se adquieran.

IV. 5 En Materia de Capacitación:

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

IV. 6 En Materia de Información:

IV.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;

IV.6.2 El Subcomité de Obras 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;

IV.6.3 Informar al Comité Central de aquellos contratistas que hayan incumplido los contratos de obra y Servicios Relacionados con la Mismas que les fueron adjudicados, de conformidad a lo establecido en el Artículo 37, fracción III y de conformidad con el Artículo 68 de la Ley Local, así como el Artículo 51 de la Ley Federal verificando los procedimientos correspondientes;

IV.6.4 Poner a disposición de los interesados el Programa Anual de Obras autorizado e informar al Comité Central;

IV.6.5 Enviar al Comité Central, con toda oportunidad, el Calendario Anual de Sesiones aprobado por el Subcomité; y

IV.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.

V. FUNCIONES

Artículo 8-G.- Para el debido cumplimiento de sus funciones y objetivos, y de conformidad con el Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal:

Las Atribuciones de los Miembros.

V.1. Corresponde al Presidente:

V.1.1 Presidir las Sesiones del Subcomité de Obras y emitir voz y voto de calidad, en caso de empate.

V.1.2 Autorizar el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

V.1.3 Suscribir las Convocatorias a Sesiones Extraordinarias.

V.1.4 Someter a consideración del Pleno el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

V.1.5 Conducir el desarrollo de las Sesiones.

V.1.6 De ser el caso, designar a los invitados del Subcomité de Obras.

V.1.7 Proponer el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias.

V.1.8 Firmar las Actas de las Sesiones a las que haya asistido.

V.1.9 Las demás atribuciones que determine el Reglamento, el Comité Central, el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité y otros ordenamientos legales aplicables.

V.2. Corresponde al Secretario Técnico:

V.2.1 Formular el Orden del Día de cada Sesión y someterlo a la consideración del Presidente, previamente al envío de las Convocatorias.

V.2.2 Suscribir las Convocatorias de las Sesiones Ordinarias del Subcomité de Obras y remitir las carpetas de trabajo correspondientes a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

V.2.3 Elaborar las Actas de Sesiones del Subcomité de Obras, y asegurar la custodia de las mismas, conforme se establezca en el Manual, (asignando un archivo específico controlado y restringido).

V.2.4 Dar seguimiento a los Acuerdos tomados en las Sesiones del Subcomité de Obras.

V.2.5 Coordinará las acciones necesarias para la celebración de las Sesiones del Subcomité de Obras.

V.2.6 Recibirá los asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Subcomité de Obras para su incorporación en el Orden del Día de la siguiente Sesión.

V.2.7 Dar seguimiento a los Acuerdos tomados en las Sesiones.

V.2.8 Firmar las Actas de las Sesiones del Subcomité de Obras.

V.2.9 Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el Presidente o el Subcomité de Obras.

V.3 Corresponde a los Vocales:

V.3.1 Analizar y votar 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, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.

V.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 de Obras.

V.3.3 Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité de Obras, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.

V.3.4 Firmar las Actas de las Sesiones a las que haya asistido.

V.3.5 Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el Presidente o el Subcomité de Obras.

V.4 Corresponde a los Asesores:

V.4.1 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.

V.4.2 Opinar y formular recomendaciones respecto de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité de Obras.

V.4.3 Asesorar administrativa y normativamente, según sea el caso al Subcomité de Obras cuando se le solicite para sustentar las acciones a seguir.

V.4.4 Colaborar cuando se le solicite, en las consultas que se puedan generar al Comité Central.

V.4.5 Participar en las diferentes sesiones que se celebren, con derecho a voz, no a voto.

V.4.6 Recomendar al Presidente del Subcomité de Obras la suspensión de la Sesión en caso de cualquier acto en el que se observe alguna irregularidad que no sea con validable.

V.4.7 Firmar las Actas de las Sesiones del Subcomité de Obras.

V.4.8 Las demás que le encomiende el Subcomité de Obras y que les corresponda conforme a sus atribuciones establecidas en el Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

V.5 Corresponde a los Contralores Ciudadanos:

V.5.1 Asistir puntualmente a las Sesiones.

V.5.2 Analizar y votar 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, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.

V.5.3 Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité de Obras, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.

V.5.4 Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.

V.5.5 Firmar las listas de asistencia y el Acta de la Sesión en la que hubieren estado presentes.

V.5.6 Las demás que le encomiende el Subcomité de Obras y que les corresponda conforme a sus atribuciones establecidas en el Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

V.6 Corresponde a los Invitados:

V.6.1 Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual fueron invitados.

V.6.2 Acudir puntualmente a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité de Obras.

V.6.3 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.

V.6.4 En su caso, proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del órgano Colegiado.

V.6.5 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.

V.6.6 Firmar las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a las que hubiese asistido.

V.6.7 Las demás que expresamente les designe el Presidente del Subcomité de Obras.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN.

VI.1 De las Sesiones:

Las Sesiones Ordinarias tendrán verificativo, como mínimo, una vez al mes, se deberá informar a sus integrantes del Seguimiento de Acuerdos, así como 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.

Al inicio de cada ejercicio fiscal, la Contraloría General del Distrito Federal deberá designar, en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, a dos ciudadanos que tendrán el carácter de Contralores Ciudadanos. Asimismo, el Comité Central de Obras del Distrito Federal deberá acreditar a un servidor público que participará en el Subcomité de Obras en calidad de Invitado.

En casos debidamente justificados, se podrán realizar Sesiones Extraordinarias a través de Convocatoria emitida por el Presidente del Subcomité de Obras, para tratar exclusivamente asuntos para dictaminar.

VI.2 Del Orden del Día de las Sesiones Ordinarias

En las Sesiones Ordinarias, el Orden del Día deberá incluir los siguientes apartados:

- 1.- Lista de asistencia y declaratoria de quórum
- 2.- Lectura y firma de Acta (s)
- 3.- Seguimiento de Acuerdos
- 4.- Presentación de Casos para su autorización
- 5.- Evolución del Gasto de Inversión
- 6.- Informes de Avances Físicos Financieros
- 7.- Formato de Adjudicación de Contratos de Obra Pública
- 8.- Asuntos Generales

VI.3 Del Quórum

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.

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.

VI.4 De las Sesiones Extraordinarias y otros aspectos del Subcomité de Obras:

Las Sesiones Extraordinarias se realizarán en la fecha y hora previstas en la convocatoria con los integrantes que asistan, excepto cuando no estén presentes el Presidente del Subcomité de Obras, el Secretario Técnico y/o el Servidor Público responsable de exponer el asunto o asuntos a tratar.

Para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias se debe contar invariablemente con el Presidente o su Suplente;

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.

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 los integrantes del Subcomité de Obras, cuando menos con dos días hábiles de anticipación para las Sesiones Ordinarias y con un día hábil de anticipación para las Sesiones Extraordinarias.

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.

Para las Sesiones Extraordinarias, únicamente se debe incluir en el Orden del Día la Lista de Asistencia y Declaratoria de Quórum y el caso o casos que serán presentados para su dictaminación.

La responsabilidad del Subcomité de Obras, quedará limitada al Dictamen o Dictámenes que en forma colegiada se emita 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.

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.

En la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio Fiscal, se debe presentar a consideración de los integrantes del Subcomité de Obras, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias, para su discusión, y aprobación en su caso.

VI.5 De la Votación

VI.5.1 Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los miembros con derecho a voto presentes en la sesión, considerando las siguientes definiciones:

VI.5.2 Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.

VI.5.3 Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de los miembros presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

VI.5.4 Voto de calidad: En caso de empate, corresponde al Presidente la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

VI.5.5 Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

VI.5.6 En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad

VI.5.7 Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.

VI.5.8 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.

VI.5.9 Para los integrantes del Subcomité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor, en contra o abstención.

Para los efectos de la toma de decisiones, los miembros del Subcomité de Obras tendrán derecho a:

VI.5.10 El Presidente tendrá Voz y Voto, y en caso de empate le corresponderá el Voto de calidad.

VI.5.11 El Secretario Técnico tendrá derecho a voz.

VI.5.12 Los Vocales tendrán derecho a Voz y Voto.

VI.5.13 Los Contralores Ciudadanos tendrán derecho a Voz y Voto.

VI.5.14 Los Asesores tendrán derecho a Voz.

VI.5.15 Los Invitados tendrán derecho a Voz.

VI.6 De la Suplencia:

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.

La suplencia de los miembros titulares será de la siguiente forma:

VI.6.1 La ausencia del Presidente del Subcomité de Obras, será suplida por el Presidente Suplente.

VI.6.2 La ausencia del Secretario Técnico, será suplida por el funcionario que expresamente designe este para tal efecto.

VI.6.3 La ausencia de los Vocales del Subcomité de Obras será suplidas, por el funcionario designado de manera oficial por el Titular correspondiente, debiendo tener nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

VI.6.4 Cuando asistan los miembros suplentes y se incorporen los titulares, el suplente podrá seguir participando sólo con derecho a voz.

VI.7 De la presentación de los Casos:

Los casos se presentarán a consideración del Subcomité de Obras con apego al Orden del Día autorizado.

Los Casos que sean sujetos a evaluación y en su caso a aprobación por los miembros del Subcomité de Obras se presentarán en el formato denominado "Formato de Casos" el cual tendrá el objeto de mostrar en forma detallada para su aprobación los requerimientos de obra pública.

Cada caso presentado al Subcomité de Obras, deberá incluir lo siguiente:

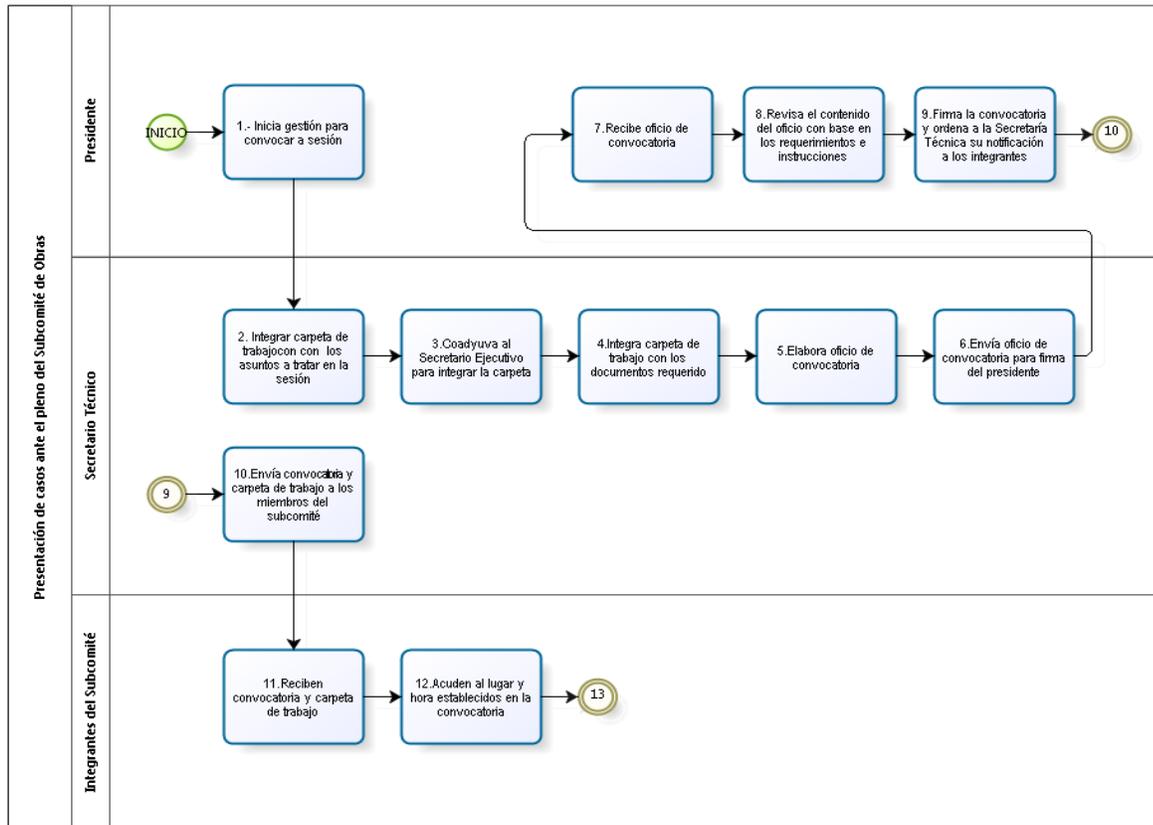
- Número de la sesión.
- Carácter de la sesión (ordinaria o extraordinaria).
- Fecha de la sesión.
- Registrar el área solicitante.
- Tipo de procedimiento.
- Tipo de Obra o servicio.
- Partida presupuestal.
- Tipo de recurso (fiscal, federal).
- Fuente de financiamiento.
- Techo presupuestal autorizado de la actividad institucional.
- Saldo anterior.
- Presupuesto del caso.
- Presupuesto disponible.
- Oficio de autorización de inversión del presupuesto asignado.
- Número de caso.
- Unidad de medida.
- Cantidad.
- Descripción de la obra o servicio.
- Monto aproximado con I.V.A.
- Periodo de ejecución.
- Justificación.
- Fundamento legal requerido.
- Nombre y firma de quien elabora el caso.
- Nombre y firma del Funcionario que acredita la procedencia y suficiencia presupuestal.
- Nombre y firma de los miembros del Subcomité que autorizan el caso.

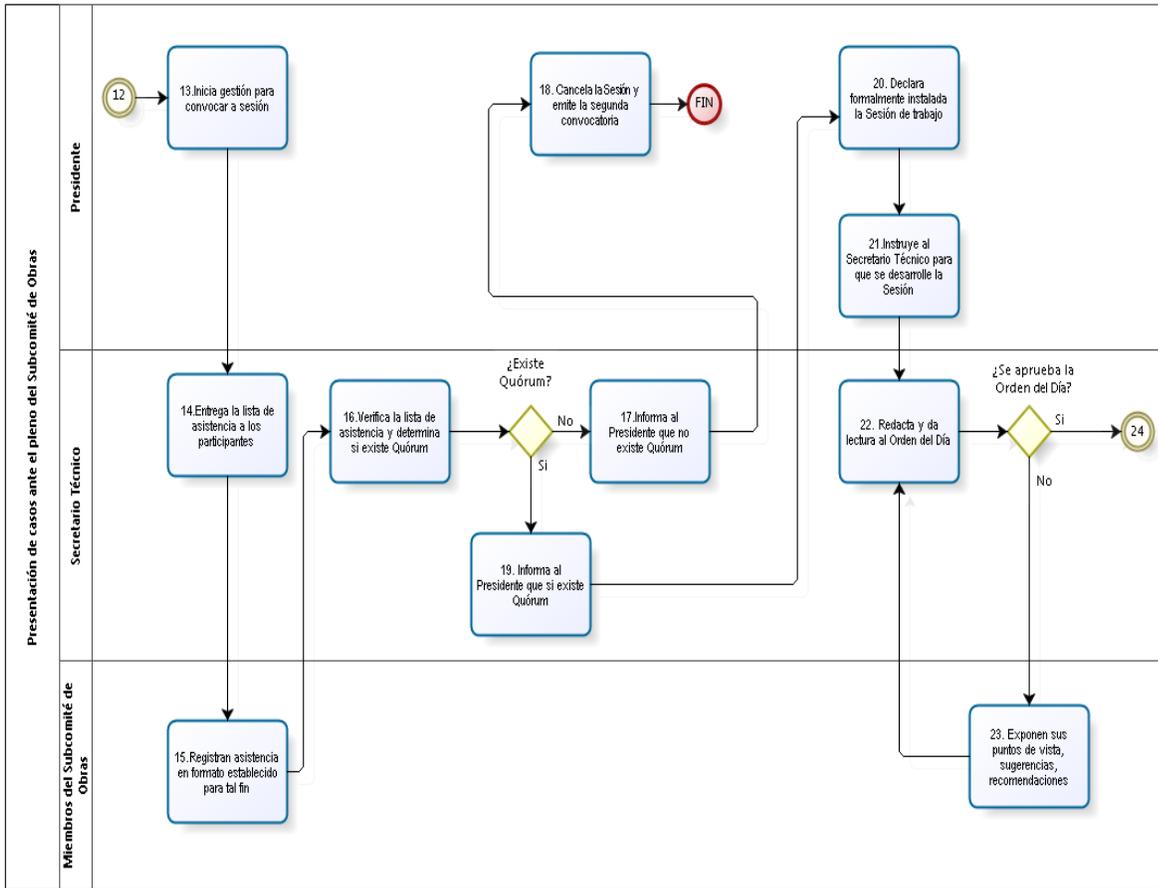
VII. PROCEDIMIENTO

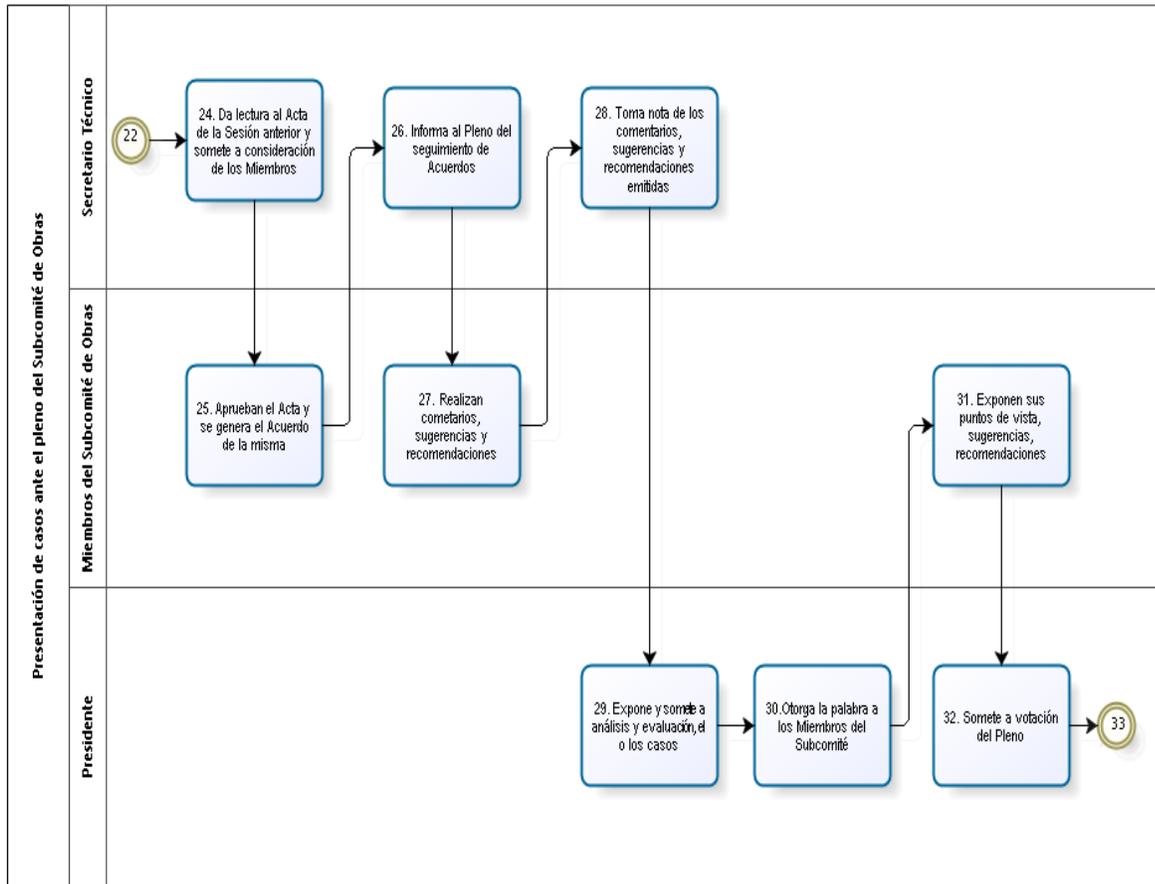
Nombre del Procedimiento: Presentación de casos para su integración en la carpeta del Subcomité de Obras.

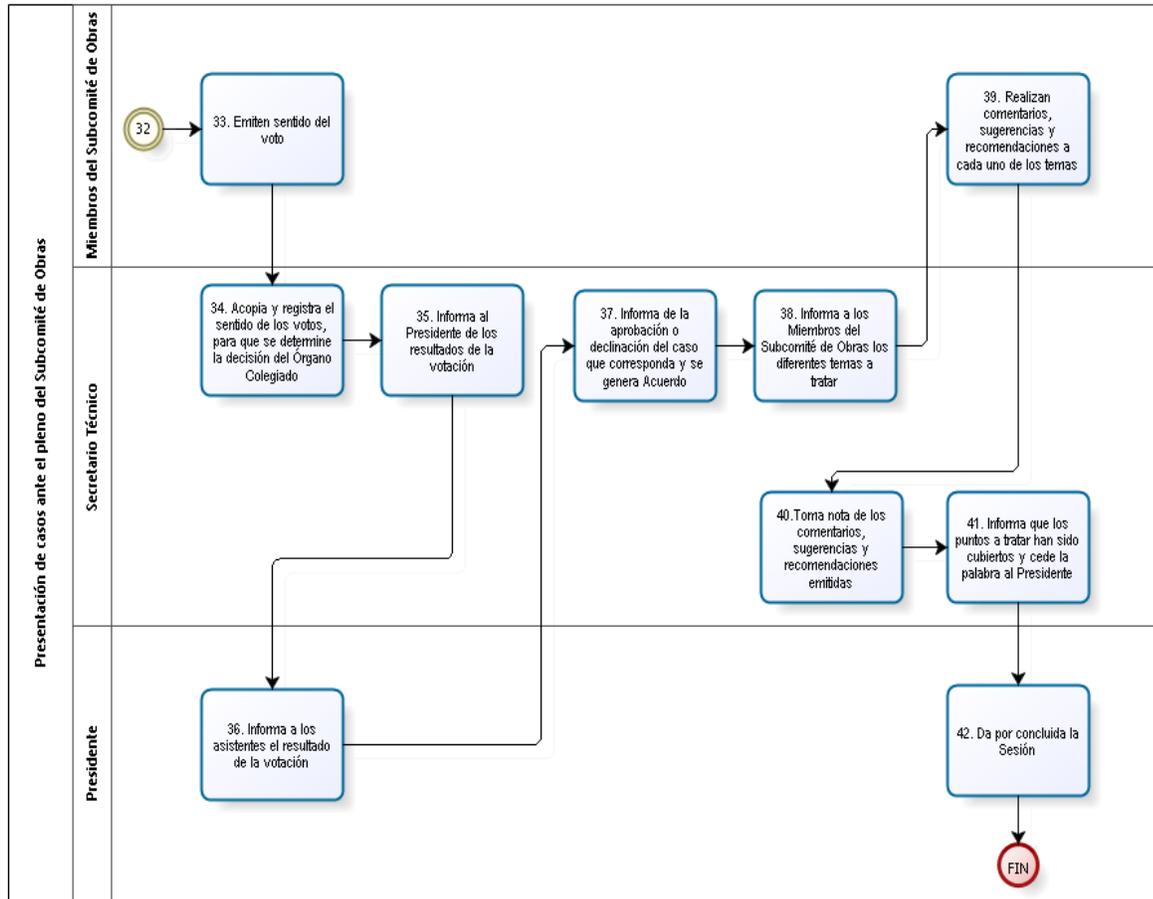
Objetivo General: Asegurar la operación y funcionamiento en forma clara y precisa del Subcomité de Obras en el Órgano Político Administrativo en Tlalpan a través del análisis y aprobación de los casos con un enfoque de planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la obra pública y de los servicios relacionados con ésta.

Diagrama de Flujo:









Descripción Narrativa:

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Presidente	1	Inicia gestión para convocar a sesión.	50 minutos
Secretario-Técnico	2	Recibe instrucciones para integrar carpeta de trabajo con los asuntos a tratar en la sesión.	2 días
	3	Coadyuva al Secretario Técnico para integrar la carpeta con los asuntos a tratar en la sesión.	2 días
	4	Integra carpeta de trabajo con los documentos requeridos o enviados por las áreas requirentes.	2 días
	5	Elabora oficio de convocatoria.	30 minutos
	6	Envía oficio de convocatoria para firma del presidente.	1 día
Presidente	7	Recibe oficio de convocatoria.	1 día
	8	Revisa el contenido del oficio con base en los requerimientos e instrucciones emitidas.	30 minutos
	9	Firma la convocatoria y ordena a la Secretaría Técnica su notificación a los integrantes del subcomité.	20 minutos
Secretario Técnico	10	Envía convocatoria y carpeta de trabajo a los miembros del subcomité.	1 día
Integrantes del Subcomité	11	Reciben convocatoria y carpeta de trabajo para estudio de los asuntos a tratar en la sesión.	1 día
	12	Acuden al lugar y hora establecidos en la convocatoria, para sesionar.	10 minutos
Presidente	13	Inicia gestión para convocar a sesión.	50 minutos
Secretario Técnico	14	Entrega la lista de asistencia a los participantes, para su registro.	10 minutos
Miembros del Subcomité de Obras	15	Registran asistencia en formato establecido para tal fin.	10 minutos
Secretario Técnico	16	Verifica la lista de asistencia y determina si existe Quórum requerido para sesionar, de acuerdo a lo establecido para Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.	5 minutos
		¿Existe Quórum?	
		No	
	17	Informa al Presidente que no existe Quórum.	2 minutos
Presidente	18	Cancela la Sesión y programa nueva fecha. (Conecta con el fin del procedimiento).	2 minutos
		Sí	

Secretario Técnico	19	Informa al Presidente que si existe Quórum.	5 minutos
Presidente	20	Declara formalmente instalada la Sesión de trabajo.	5 minutos
	21	Instruye al Secretario Técnico para que se desarrolle la Sesión conforme a la Orden del Día.	2 minutos
Secretario Técnico	22	Redacta y da lectura al Orden del Día.	5 minutos
		¿Se aprueba la Orden del Día?	
		No	
Miembros del Subcomité de Obras	23	Exponen sus puntos de vista, sugerencias, recomendaciones, etc. y realizan planteamiento del Orden del Día con las adecuaciones pertinentes.	5 minutos
		(Conecta con la actividad 23)	
		Sí	
Secretario Técnico	24	Da lectura al Acta de la Sesión anterior y somete a consideración de los Miembros del Subcomité de Obras su aprobación.	10 minutos
Miembros del Subcomité de Obras	25	Aprueban el Acta y se genera el Acuerdo de la misma y se cede la palabra al Secretario Técnico para el seguimiento de Acuerdos.	5 minutos
Secretario Técnico	26	Informa al Pleno del seguimiento de Acuerdos.	5 minutos
Miembros del Subcomité de Obras	27	Realizan cometarios, sugerencias y recomendaciones.	10 minutos
Secretario Técnico	28	Toma nota de los comentarios, sugerencias y recomendaciones emitidas por los miembros del Subcomité de Obras.	10 minutos
	29	Expone y somete a análisis y evaluación, el o los casos sometidos a consideración del Subcomité de Obras.	10 minutos
	30	Otorga la palabra a los Miembros del Subcomité de Obras.	10 minutos
Miembros del Subcomité de Obras	31	Exponen sus puntos de vista, sugerencias, recomendaciones, etc.	10 minutos
Presidente	32	Somete a votación del Pleno.	5 minutos
Miembros del Subcomité de Obras	33	Emiten sentido del voto.	5 minutos

Secretario Técnico	34	Acopia y registra el sentido de los votos, para que se determine la decisión del Órgano Colegiado.	5 minutos
	35	Informa al Presidente de los resultados de la votación.	2 minutos
Presidente	36	Informa a los asistentes el resultado de la votación.	2 minutos
Secretario Técnico	37	Informa de la aprobación o declinación del caso que corresponda y se genera Acuerdo por el mismo.	2 minutos
	38	Informa a los Miembros del Subcomité de Obras los diferentes temas a tratar en el subcomité	5 minutos
Miembros del Subcomité de Obras	39	Realizan comentarios, sugerencias y recomendaciones a cada uno de los temas tratados.	5 minutos
Secretario Técnico	40	Toma nota de los comentarios, sugerencias y recomendaciones emitidas por los Miembros del Subcomité de Obras	5 minutos
	41	Informa que los puntos a tratar han sido cubiertos y cede la palabra al Presidente.	2 minutos
Presidente	42	Da por concluida la Sesión.	2 minutos
Fin del procedimiento.			
Tiempo total de ejecución: 10 días y 351 minutos.			

Aspectos a considerar:

1. Los vocales suplentes deberán acreditar su participación por medio de oficio firmado por el vocal Titular.
2. Se entregarán de forma oportuna las carpetas a los miembros del Comité Delegacional y demás invitados.
3. En sesiones ordinarias se podrán presentar actas, seguimiento de acuerdo, asuntos generales y en sesiones extraordinarias únicamente el caso que se someterá a consideración.
4. El presidente decidirá cuándo se requiera contar con la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrán el carácter de invitados.
5. Se presentaran en la carpeta el o los seguimientos de acuerdo con los comentarios y sugerencias vertidas por los integrantes del Subcomité de Obras, para que en su caso sean atendidas en tiempo y forma.

VIII. GLOSARIO

Además de los términos definidos en la Ley de Obras Públicas del el Distrito Federal y Su Reglamento para los efectos del presente manual, se entenderá por:

Acta: Documento escrito en el que se hace constar la relación de lo acontecido durante la celebración de una Sesión, dejando plasmado en ella las preguntas y respuestas de los que en ella intervinieron, así como las decisiones y acuerdos tomados tanto de los asuntos aprobados como de los no aprobados.

Acuerdo: Resolución adoptada por los miembros del Subcomité de Obras de algún asunto que sea determinado como compromiso para su atención.

Área solicitante: Las unidades operativas que de acuerdo a sus necesidades soliciten o requieran la realización de alguna obra pública.

Asesor: El representante titular o suplente de la Contraloría Interna en la Delegación Tlalpan.

Calendario: Documento autorizado que establece las fechas para celebrar las sesiones ordinarias, que se llevarán a cabo durante el ejercicio.

Carpeta: Cuaderno de trabajo que contiene, los asuntos, informes y demás documentos necesarios y suficientes para sustanciar la sesión de acuerdo a un orden del día preestablecido.

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.

Convocatoria: Oficio de invitación para la asistencia de los integrantes a las Sesiones de Subcomité de Obras.

Invitado: Es la persona ajena al Subcomité de Obras, sea empleado o no de la Delegación y/o del Gobierno de la Ciudad de México especialista en el caso a tratar, con el objeto de aclarar los aspectos técnicos relacionados con los bienes y/o servicios que se someten en el pleno del Subcomité de Obras, para su adquisición y/o contratación.

Ley Federal: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Ley Local: Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

Obra Pública: A la determinada como tal en el Artículo 3º, tanto de la Ley Federal, como de la Ley Local.

Orden del día: Documento que contiene la relación de los asuntos que se abordarán durante la Sesión.

Quorum: Número mínimo de asistentes con derecho a voz y voto para dar validez a una sesión (50% más uno), de los cuales invariablemente serán el Presidente y/o Presidente Suplente, el vocal del área solicitante y un tercero.

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.

Sesión: Reunión en la que se someten a consideración del Subcomité de Obras los Asuntos contemplados en el Orden del Día.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN.

Presidenta.

Claudia Sheinbaum Pardo.
Jefa Delegacional en Tlalpan.

Secretario Técnico.

Enrique Mondragón Aguilar.
Director de Planeación y Control.

Vocales

Manuel Santiago Quijano.
Director General de Obras
y Desarrollo Urbano.

María de Jesús Herros Vázquez.
Directora General de Administración.

Fernando A. Hernández Palacios.
Director General Jurídico y de Gobierno.

Carlos Alberto Ulloa Pérez.
Director General de Servicios Urbanos.

Margarito Javier Rojas.
Director General de Desarrollo Social.

Columba Jazmín López Gutiérrez.
Directora General del Medio Ambiente
y Desarrollo Sustentable.

Teresa Zacarías Figueroa.
Directora General de Cultura.

Rebeca Olivia Sánchez Sandín.
Directora General de Participación
y Gestión Ciudadana.

Contraloras Ciudadanas

Ma. Del Pilar Hernández Gallegos.

Leticia Vázquez Salgado.

Asesor

Ma. Guadalupe Silvia Rodríguez Marmolejo.
Contralora Interna.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 16 de Febrero del 2017.

(Firma)

Claudia Sheinbaum Pardo
Jefa Delegacional en Tlalpan
