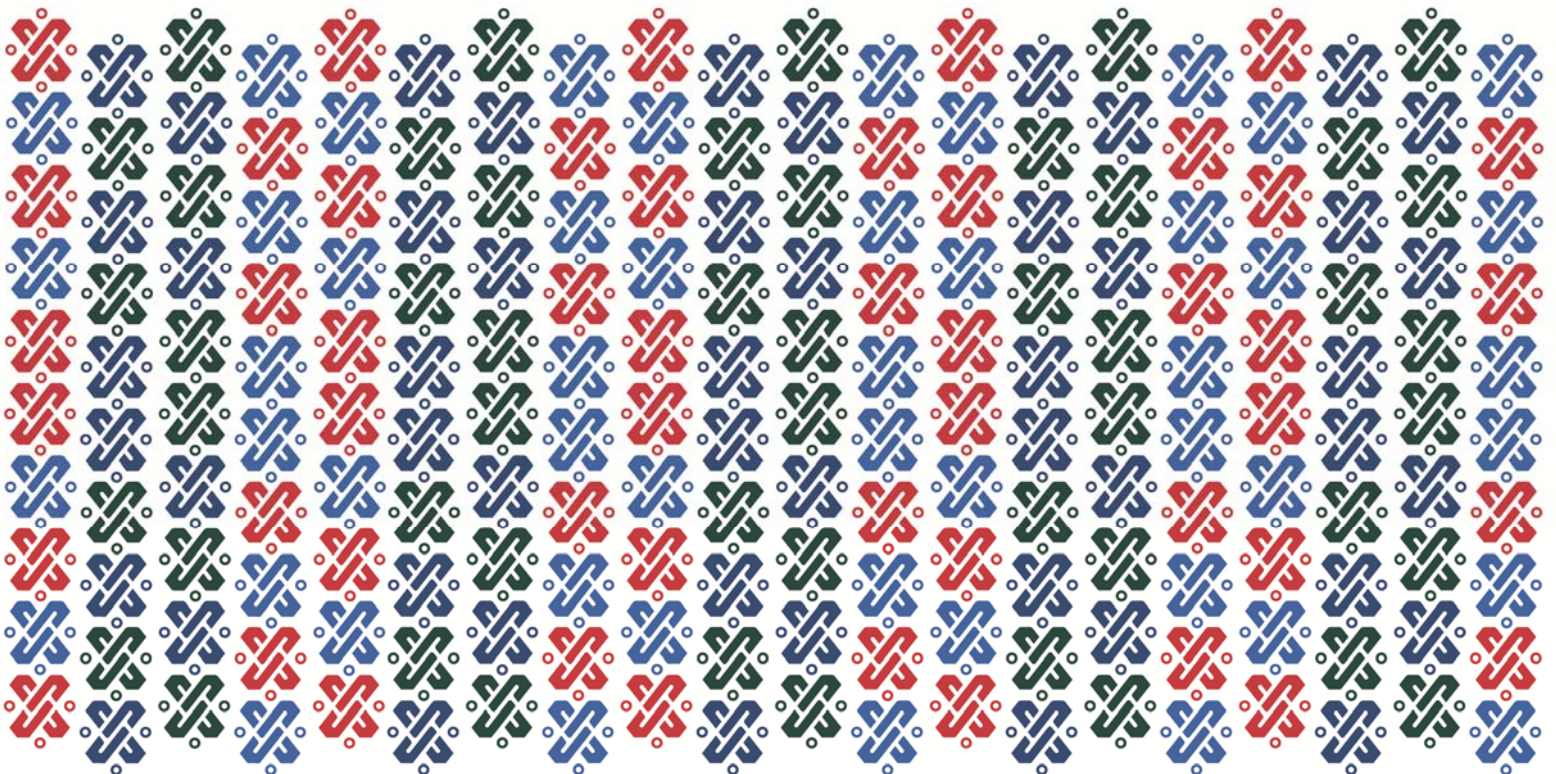




GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS URBANOS Y SUSTENTABILIDAD





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

CONTENIDO

	Páginas
I. MARCO JURÍDICO	3
II. OBJETIVO GENERAL	4
III. INTEGRACIÓN	5
IV. ATRIBUCIONES	6
V. FUNCIONES	7
VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN	12
VII. PROCEDIMIENTO	16
VIII. GLOSARIO	19
IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	21



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

I. MARCO JURÍDICO

Constituciones

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma 27 de agosto de 2018.
2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017.

Leyes

3. Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, publicada el 08 de octubre de 2003. Última reforma del 19 de enero de 2018.
4. Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero del 2000. Última reforma del 13 de enero de 2016.
5. Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de enero de 2000. Última reforma del 08 de septiembre de 2017
6. Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998. Última reforma del 17 de septiembre de 2015.
7. Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de enero de 2000. Última reforma del 28 de junio de 2013
8. Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de abril de 2003. Última reforma del 02 de noviembre de 2017

Reglamentos

9. 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 del 10 de julio de 2009.

Acuerdos

10. Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 16 de mayo de 2008. Última reforma el 08 de septiembre de 2014.

El Marco Jurídico es enunciativo más no limitativo y se ajustará conforme a las disposiciones vigentes en la materia, y en él se sustentan la integración, atribuciones y funciones de este Subcomité Técnico.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

II. OBJETIVO GENERAL

El presente Manual es de observancia obligatoria y tiene por objeto regular el funcionamiento del Subcomité Técnico de Coordinación para la Prestación de los Servicios Urbanos en la Ciudad de México, así como las funciones de sus integrantes mediante la observancia a la normatividad aplicable, para llevar a cabo la coordinación con las áreas encargadas de los servicios urbanos en las Alcandías y que esta se realicen de manera programada, óptima, eficiente, transparente y cumpliendo con lo establecido en la Leyes locales, Reglamentos y demás disposiciones aplicables.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

III. INTEGRACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 8º-J, segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, la Integración del Subcomité Técnico será determinada por el Comité Central de Obras conforme a las necesidades específicas de los asuntos a resolver.

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Dirección General de Servicios Urbanos y Sustentabilidad.
Secretaría Técnica	Dirección de Alumbrado Público
Vocales	<p>Titulares de cada una de las Alcaldías de la Ciudad de México y/o Titulares de las Direcciones Generales de Servicios Urbanos u homólogos.</p> <p>Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios</p> <p>Dirección General de Obras para el Transporte.</p> <p>Dirección de Servicios Técnicos.</p> <p>Dirección General de Construcción de Obras Pública.</p> <p>Dirección General de Obras de Infraestructura Vial.</p> <p>Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas</p> <p>Dirección Ejecutiva de Transferencia y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos.</p> <p>Subdirección de Operación y Mantenimiento</p> <p>Dirección de Imagen Urbana.</p> <p>Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Obra.</p>
Contralorías Ciudadanas	Dos ciudadanos (as) acreditadas y designadas en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.
Asesor/a	<p>Órgano Interno de Control en la Secretaría de Obras y Servicios.</p> <p>Dirección General Jurídica y Normativa</p> <p>Subdirección de Administración de Contratos y Auditorías</p>
Invitadas/os	<p>Representante del Comité Central, Invitado permanente</p> <p>Puesto de las personas servidoras públicas invitadas por la Presidencia del Subcomité.</p>



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

IV. ATRIBUCIONES

El Subcomité Técnico para su funcionamiento tendrá las siguientes:

Elaborar y proponer al Comité Central, su Manual de Integración y Funcionamiento, para su aprobación;

Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones en materia de coordinación para la prestación de los servicios urbanos de la Ciudad de México;

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

Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos;

Promover la estricta observancia de la normativa que rija su actuación, aplicar y difundir la Ley local, el Reglamento local y demás disposiciones aplicables y coadyuvar a su debido cumplimiento;

Analizar y en su caso, resolver los supuestos no previstos de manera fundada y motivada dentro del marco normativo de la materia;

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



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

V. FUNCIONES

Con fundamento en artículo 8°-J tercer párrafo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, las funciones de los integrantes de los Subcomités Técnicos serán determinadas por el Comité Central de Obras:

De la Presidencia

Asistir puntualmente a las sesiones del Subcomité Técnico;

En la primera sesión ordinaria del año correspondiente, instalar formalmente el Subcomité Técnico para el ejercicio fiscal vigente;

Presentar en la primera sesión ordinaria a la consideración del pleno, la propuesta del Calendario Anual de sesiones ordinarias para el ejercicio vigente;

Presentar para conocimiento del Pleno el Programa Anual de Servicios Urbanos y Sustentabilidad del año correspondiente;

Designar a la persona servidora pública que fungirá como Titular de la Secretaría Técnica;

Acreditar en la primera sesión ordinaria a las y los Vocales del Subcomité Técnico,

De ser el caso, designar a las personas Invitadas del Subcomité Técnico;

Presidir y coordinar la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité Técnico.

Presentar a la consideración del Pleno el Orden del Día para la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias.

Dar a conocer y propiciar el cumplimiento a la normatividad emitida que corresponda y orientar las acciones del Subcomité Técnico respecto al cumplimiento de las normas jurídicas que regulen la ejecución de las mismas;

Suscribir las convocatorias a sesiones extraordinarias.

Someter a votación de los integrantes del Subcomité Técnico los puntos de acuerdo a tomar.

Emitir su voz y voto, y en casos de empate emitirá voto de calidad sobre asuntos específicos.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Formalizar mediante la firma las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité Técnico; y las demás atribuciones que determine el Reglamento local, el Manual, otros ordenamientos legales aplicables y el Comité Central, y

Las demás que se deriven del cumplimiento de sus facultades.

De la Secretaría Técnica

Acudir puntualmente a las sesiones del Subcomité Técnico.

Participar en las diferentes sesiones que se celebren con derecho únicamente a voz.

Proponer a la Presidencia, el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren.

Elaborar el Manual y presentarlo para la aprobación del Pleno.

Elaborar el Calendario Anual de sesiones ordinarias del año correspondiente.

Presentar a la Presidencia las convocatorias para la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias.

Elaborar y firmar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que tengan verificativo.

Verificar el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité Técnico.

Suscribir las convocatorias a sesiones ordinarias del Subcomité Técnico y remitir las carpetas de trabajo correspondientes a dichas sesiones.

Informar de los avances o retrasos, respecto al cumplimiento de las acciones fijadas en los acuerdos.

Presentar en cada sesión ordinaria a la consideración del Pleno el Informe de avance físico-financiero de los servicios contratados, y

Las demás que se deriven del cumplimiento de sus facultades.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

De las y los Vocales

Entregar cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la integración de la carpeta a la Secretaría Técnica la documentación de los asuntos de sus áreas que requieran ser sometidos para la atención o dictaminación del Subcomité, en la sesión correspondiente.

Acudir puntualmente a las sesiones del Subcomité Técnico, tendrán derecho a voz y voto.

Analizar el contenido del Orden del Día y de los documentos contenidos en la carpeta, correspondiente a los asuntos que se someterán a la consideración del Subcomité Técnico para su resolución.

Proponer alternativas para la solución de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité Técnico, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.

Emitir su voto para cada uno de los asuntos que sean sometidos a votación y firmar el caso correspondiente de aprobación.

Firmar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que asista.

Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que les encomienden la Presidencia o el Pleno del Subcomité Técnico.

Las demás que se deriven del cumplimiento de sus facultades.

De la/el Asesor/a

Acudir puntualmente a las sesiones del Subcomité Técnico.

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

Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley local y su Reglamento, las leyes federales y las demás disposiciones aplicables en materia.

Opinar sobre las acciones que tome el Subcomité Técnico, haciendo las observaciones y aclaraciones que juzgue pertinentes.

Sugerir a la Presidencia la suspensión en su caso, de cualquier acto en el que se observe alguna irregularidad.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

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

Opinar y formular recomendaciones respecto de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité Técnico, y

Asesorar dentro de su ámbito y profesión al Subcomité Técnico, para la correcta interpretación y aplicación de Leyes, Códigos, Reglamentos, Normas, Sistemas, Procedimientos e Instructivos, que en la materia emita la Secretaría de la Contraloría General y el propio Comité Central; e Informar al Subcomité Técnico de los problemas relevantes que se observen en las revisiones que efectúe tratando de evitar su recurrencia.

Firmar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que asista.

De las/los Invitadas/os

Asistir puntualmente a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité Técnico.

Participar, en las diferentes sesiones que se celebren con derecho únicamente a voz.

Participar, informar y sugerir al Pleno del Subcomité Técnico en cuestiones referente al ámbito de su competencia.

Firmar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que asista, y

Las demás que le otorgue la Presidencia

De las Contralorías Ciudadanas

Acudir puntualmente a las sesiones del Subcomité Técnico, tendrán voz y voto.

Analizar el contenido del Orden del Día y de los documentos contenidos en la carpeta, correspondiente a los asuntos que se someterán a la consideración del Subcomité Técnico para su resolución.

Proponer alternativas para la solución de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité Técnico.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Emitir su voto para cada uno de los asuntos que sean sometidos a votación y firmar el caso correspondiente de aprobación.

Firmar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que asista.

Informar al Subcomité Técnico sobre los retrasos, irregularidades y otras situaciones que tengan conocimiento referente a la ejecución de los contratos de correspondientes, y

Las demás que les otorgue la normatividad aplicable en la materia



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

De las Sesiones

En la primera sesión del ejercicio fiscal de que se trate, deberá presentarse a consideración el calendario de las sesiones ordinarias y sedes.

Las sesiones ordinarias tendrán verificativo por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso deberá darse aviso oportunamente a las y los miembros del Subcomité Técnico, y se deberá informar a sus integrantes del seguimiento de acuerdos.

Las sesiones extraordinarias tendrán verificativo en los casos que la Presidencia lo considere necesario, previa convocatoria para tratar exclusivamente asuntos específicos y no se incluirá la presentación de actas, seguimiento de acuerdos, ni asuntos generales

De las designaciones y mecanismo de suplencia

En caso de ausencia de la Presidencia, ésta será suplida por el funcionario de nivel inmediato inferior que formalmente designe la Presidencia en calidad de Presidenta/e Suplente.

Para el Mecanismo de las Suplencias, los Vocales, Asesores (as), e Invitadas del Subcomité podrán designaren caso de ausencia por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular integrante, según las respectivas estructuras dictaminadas y contarán con los mismos derechos que éstos. Los Contralores Ciudadanos no contarán con suplente.

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.

Al inicio de cada ejercicio fiscal, la Secretaría de la Contraloría General 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 de la Ciudad de México 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.

Las Contralorías Ciudadanas no tendrán suplencia.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

De las convocatorias, las sesiones y el orden del día

La convocatoria y la carpeta de trabajo, que invariablemente debe contener el Orden del Día de la sesión, junto con los documentos correspondientes deben de entregarse a las y los miembros titulares, Asesores e Invitados del Subcomité Técnico, cuando menos con dos días de anticipación para sesiones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias

En las sesiones ordinarias, el Orden del Día deberá incluir los siguientes apartados:

- Lista de asistencia y declaratoria de quórum
- Lectura y firma de Acta (s)
- Seguimiento de Acuerdos
- Informes
- Asuntos Generales

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 resolución.

Del Quórum

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cuando asista como mínimo el cincuenta por ciento más uno de los miembros con derecho a voto, con lo que se declarará quórum suficiente.

En el caso de no reunirse el quórum, se emitirá una segunda convocatoria para efectuar la sesión en un plazo que no exceda de cinco días hábiles posteriores a la fecha prevista en la primera convocatoria.

Del desarrollo de la sesión

Las sesiones extraordinarias se realizarán en la fecha y hora previstas en la respectiva convocatoria con las y los miembros que asistan, excepto cuando no estén presentes la Presidencia, la Secretaría Técnica y la persona servidora pública responsable de exponer el asunto a tratar.

Para llevar a cabo las sesiones ordinarias o extraordinarias se debe contar invariablemente con la Presidencia o su Suplente.

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



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

acuerdos del Subcomité Técnico. Dicho documento será aprobado en su caso en la sesión ordinaria inmediata posterior y debe ser firmado por quienes asistieron a esa sesión.

En caso de existir algún comentario al acta presentada, la Secretaría Técnica tomará nota de las modificaciones correspondientes y se presentará nuevamente en la siguiente sesión ordinaria para su formalización.

La Secretaría Técnica, previo a la sesión, deberá revisar e integrar la totalidad de los documentos de respaldo requeridos para la presentación de los casos.

En cada sesión ordinaria se presentarán los informes de avances de las obras públicas y la prestación de los servicios urbanos que se trabajen en forma conjunta o coordinada.

Deberá incluirse en el Orden del Día un apartado correspondiente al “Seguimiento de Acuerdos” y verificar que los mismos sean solventados.

En el punto correspondiente a Asuntos Generales, sólo pondrán incluirse asuntos de carácter informativo y no se tomará acuerdo alguno.

Se iniciarán las sesiones en el mes de enero y en la primera Sesión de Instalación, la Presidencia presentará para la consideración y aprobación de las y los miembros el Calendario Anual de sesiones ordinarias y sedes.

El Subcomité Técnico celebrará las sesiones ordinarias y extraordinarias en la fecha, hora y lugar establecido para tal efecto en la invitación.

Las personas representantes de la Contraloría Ciudadana deberán presentar su acreditación oficial de la Dirección General de Contraloría Ciudadana, adscrita a la Secretaría de la Contraloría General, y no tendrá suplencia en este Subcomité Técnico.

De la votación

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los mismos asistentes con ese derecho; debiendo asentarse en el acta correspondiente el sentido del voto de cada miembro, considerando las siguientes definiciones:

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



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

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

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

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.

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

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las sesiones del Subcomité Técnico de Coordinación para la Prestación de los Servicios Urbanos en la Ciudad de México.

Objetivo General: Establecer el desarrollo de las sesiones del Subcomité Técnico mediante la participación de sus integrantes para cumplir con las acciones que en materia de Servicios Urbanos atiende el Gobierno de la Ciudad de México, en relación con los programas, actividades, metas y objetivos encomendados a la Dirección General de Servicios Urbanos y Sustentabilidad, así como a las Alcandías.

Descripción Narrativa:

Actor	No	Actividad	Tiempo
Integrantes del Subcomité	1	Asisten el día, hora y lugar indicado en el oficio de convocatoria a la sesión a celebrar.	2 min.
Secretaría Técnica	2	Declara quórum de acuerdo al registro de la lista de asistencia	3 min.
Secretaría Técnica	3	¿Existe quórum?	3 min.
		No	
Presidencia	4	Suspende la Sesión por falta de quórum	1 min
Secretaría Técnica	5	Levanta el acta de suspensión y recaba firma de los integrantes presentes (Conecta con la actividad 12)	2 min.
		Sí	
Presidencia	6	Declara la validez de la sesión con la asistencia del quórum	1 min
Secretaría Técnica	7	Somete a consideración de los asistentes el Orden del Día y cede la palabra a quien desee complementar o adicionar algún asunto a este punto.	
Integrantes del Subcomité	8	Proponen integrar al orden del día algún tema de importancia, si así fuera el caso.	3 min.
Secretaría Técnica	9	Desahoga los temas a tratar y cede la palabra a los Integrantes del Subcomité Técnico que les corresponda informar y/o deseen participar.	10 min.
Integrantes del Subcomité	10	Hacen uso de la palabra para lo que les corresponda informar o respecto de lo que deseen participar.	5 min.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría Técnica	11	Toma nota de todos los asuntos y acuerdos tratados en la sesión correspondiente para su seguimiento posterior y cede la palabra a la Presidencia.	3 min.
Presidencia	12	Concluye la sesión una vez expuestos los temas tratados en ésta. Fin del Procedimiento	2 min.
Tiempo total de ejecución: 35 minutos.			

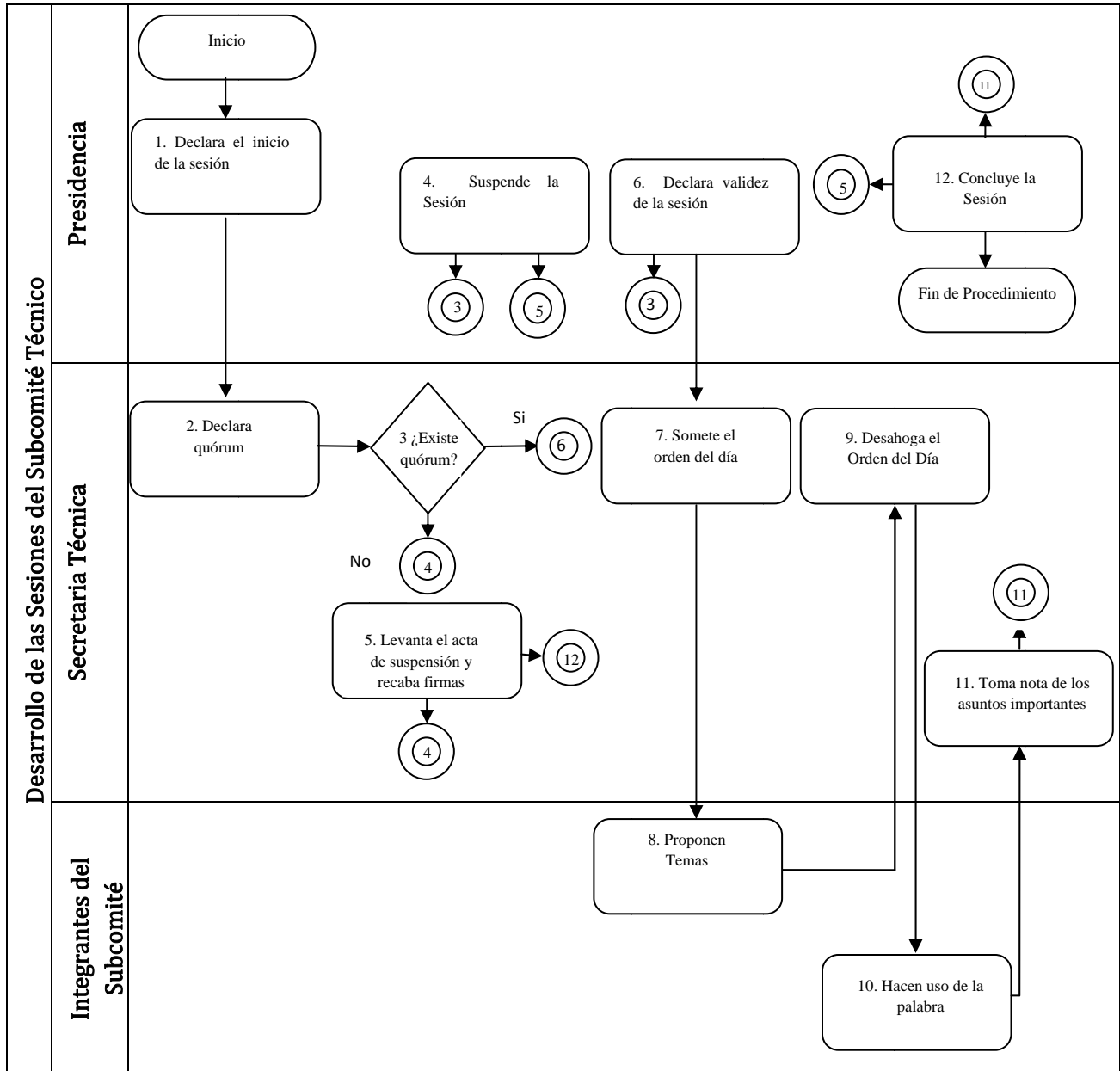
Aspectos a considerar:

El tiempo para la realización de este procedimiento es de aproximadamente 33 minutos. En las actividades 5, 7, 8, 9 y 10 el tiempo establecido es enunciativo más no limitativo y puede variar dependiendo del número de intervenciones que haya en cada sesión.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Diagrama de Flujo





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

VIII. GLOSARIO

Para los fines del presente Manual se entenderá por:

Actas: Documento formal, debidamente firmado por los miembros del Subcomité Técnico, que reseña los hechos relevantes de una sesión ordinaria o extraordinaria del órgano colegiado, donde se expresan los criterios y elementos que fundamentan y motivan los acuerdos tomados.

Acuerdos: Resoluciones que deben asentarse en el acta correspondiente y que emanan de las sesiones del Subcomité Técnico; serán irrevocables y sólo éste podrá suspenderlas, modificarlas o cancelarlas, tanto en contenidos como en efectos.

Caso: Planteamiento de un asunto inherente a la Dirección General que amerita el conocimiento y el acuerdo correspondiente del Subcomité Técnico.

Comité Central: Comité Central de Obras de la Ciudad de México.

Contralores Ciudadanos: Personas acreditadas y designadas en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal

Alcaldía: Órgano Político-Administrativo en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide la Ciudad de México.

Dictamen: Resultado de la evaluación técnico-jurídica emitido por la autoridad competente, respecto de los asuntos que se someten al Subcomité Técnico.

Dirección General: Dirección General de Servicios Urbanos y Sustentabilidad.

Formatos: Documento que contiene la información necesaria y suficiente de cada asunto (obra pública o servicios relacionados con la misma) que se somete a la consideración del pleno del Subcomité Técnico, para su análisis, evaluación y resolución.

Integrantes del Subcomité: Presidencia, Secretaría Técnica, Vocales, Contralores Ciudadanos, Asesores y Personas Invitadas.

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 Técnico de Coordinación para la Prestación de los Servicios Urbanos en la Ciudad de México.

Obra Pública: A la definida como tal en el artículo 3 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Órganos de Control: La Secretaría de la Contraloría General, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Obras y Servicios, la Auditoría Superior de la Ciudad de México y, en su caso, la Auditoría Superior de la Federación.

Políticas Administrativas: Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública.

Procedimiento: Procedimiento para la celebración de las sesiones del Subcomité Técnico de Coordinación para la Prestación de los Servicios Urbanos en la Ciudad de México.

Reglamento federal: Reglamento de la Ley de Obras Públicas y de Servicios relacionados con las mismas.

Reglamento local: Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

Secretaría: La Secretaría de Obras y Servicios.

Servicios: La actividad definida en el artículo 2, fracción XVII de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal.

Sesión: Reunión formal de trabajo en la que el Subcomité Técnico ejerce sus funciones y establece acuerdos sobre los asuntos que se presentan a su consideración.

Subcomité Técnico: Subcomité Técnico de Coordinación para la Prestación de los Servicios Urbanos de la Ciudad de México.

Unanimidad: Es la votación favorable o desfavorable del cien por ciento de los miembros del Subcomité Técnico, con derecho a voto, que participen en una sesión.

Vocales: Personas servidoras públicas adscritas a la Dirección General, así como las y los Titulares de las Direcciones Generales de Servicios Urbanos en cada una de las 16 Alcaldías de la Ciudad de México.

Voto: Manifestación libre y razonada de cada uno de los miembros del Subcomité con derecho a votar, en relación con una propuesta de acuerdo basada en una argumentación previa, levantando la mano para su aprobación, su abstención en caso de no levantar la mano, o en contra fundamentado su decisión.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

PRESIDENTE

Lic. Efraín Morales López
Director General de Servicios Urbanos y
Sustentabilidad

SECRETARIA TÉCNICA

VOCAL

M. en I. Carmina García Robles
Directora de Alumbrado Público

VOCAL

Lic. Salvador Tallabs Rubio
Director General de Servicios Urbanos
de la Alcaldía Álvaro Obregón

VOCAL

C. Rodrigo Antonio Benedith Reyes
Director General de Servicios Urbanos
de la Alcaldía Azcapotzalco

VOCAL

C. Jorge A. Ceballos Deveze
Director Ejecutivo de Servicios Urbanos
de la Alcaldía Benito Juárez

VOCAL

Lic. Edgar Jiménez Santillán
Dirección General de Servicios y
Mejoramiento Urbano de la Alcaldía
Coyoacán

Lic. Iván Enríquez Ramírez Romero
Director General de Servicios Urbanos
de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

VOCAL

Lic. Ariadna Paola Perea Cruz
Directora General de Servicios Urbanos
de la Alcaldía Cuauhtémoc
VOCAL

Lic. Leonardo Muñoz Romero
Director General de Servicios Urbanos
de la Alcaldía Iztacalco
VOCAL

Lic. Jesús Bobadilla Durán
Director General de Servicios Urbanos y
Ambientales de la Alcaldía Magdalena
Contreras
VOCAL

C. Ángel González Rosas
Director General de Servicios Urbanos
de la Alcaldía Milpa Alta
VOCAL

Mtro. Walter Alberto Gloria Greimel
Director General de Servicios Urbanos
de la Alcaldía Tlalpan

VOCAL

Ing. Ligia Ileana Mouline Adame
Directora General de Servicios Urbanos
de la Alcaldía Gustavo A. Madero
VOCAL

Ing. Alfonso Hernández López
Director General de Servicios Urbanos
de la Alcaldía Iztapalapa
VOCAL

Dr. Gonzalo Pedro Bárbaro Rojas Arreola
Director Ejecutivo de Servicios Urbanos
de la Alcaldía Miguel Hidalgo
VOCAL

C. P. Jesús Quintero Martínez
Director General de Servicios Urbanos
de la Alcaldía Tláhuac
VOCAL

C. P. Arturo Salmerón García
Director General de Servicios Urbanos
de la Alcaldía Venustiano Carranza



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

VOCAL

C. Víctor Hugo Muñoz González
Director General de Servicios Urbanos
de la Alcaldía Xochimilco

VOCAL

VOCAL

Ing. Hugo Flores Sánchez
Director General de Obras para el
Transporte

VOCAL

Lic. Gabriela del Olmo Albarrán
Directora General de Administración y
Finanzas en la Secretaría de Obras y
Servicios

VOCAL

Lic. Mario Dubón Peniche
Director General de Servicios Técnicos

VOCAL

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala
Director General de Construcción de Obras
Públicas

VOCAL

Ing. Víctor Manuel Morales Bautista
Director General de Obras de
Infraestructura Vial

VOCAL

Ing. Reyes Martínez Cordero
Director General de la Planta Productora
de Mezclas Asfálticas

VOCAL

M. en A. Arturo Bastidas Acuña
Director Ejecutivo de Transferencia y
Disposición Final de Residuos Sólidos
Urbanos

VOCAL

Ing. Rubén Fuentes Rodríguez
Director de Imagen Urbana

Lic. Georgina Aguilar Sanchez
Directora de Ingeniería de Costos y
Contratos de Obra



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS URBANOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

VOCAL

CONTRALOR CIUDADANO

D.I. José Alejandro Canseco Flores
Subdirector de Operación y
Mantenimiento
CONTRALOR CIUDADANO

Juan Carlos Mercado Sánchez

ASESOR

Mauro Augusto Romero Nava

ASESOR

C. P. Francisco Alejandro Cano Castillo
Titular del Órgano Interno de Control en la
Secretaría de Obras y Servicios
ASESOR

Lic. Mario Alberto Rangel Mejía
Director General Jurídico y Normativo

M. en D. Jordi Alberto Becerril Miro
Subdirector de Administración
de Contratos y Auditorías