



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

29 DE ABRIL DE 2022

No. 840

Í N D I C E P O D E R E J E C U T I V O

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se expide la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México 3
- ◆ Decreto por el que se reforman los artículos 24, primer párrafo y su fracción II, 56, 78, 79 párrafo primero y su fracción II, 80, 81 párrafo primero; se reforman las fracciones V y VI del artículo 84; se reforman los artículos 85 párrafo primero y su fracción II, 111 párrafos primero y cuarto, 167; se adiciona la fracción XI Bis del artículo 277; y se reforma el primer párrafo y la fracción II del artículo 350, todos de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México 14

Secretaría de Gobierno

- ◆ Declaratoria por la que se determina como Causa de Utilidad Pública el mejoramiento de los Centros de Población a través de la ejecución de un Programa de Vivienda de Interés Social y Popular en el inmueble identificado registralmente como inmueble ubicado en manzana 230 B, lote 7, fraccionamiento del Primer Sector de Rancho de “La Vaquita”, que hoy es la colonia Emilio Carranza, Distrito Federal, actualmente Talabarteros número 61, colonia Emilio Carranza, Alcaldía Venustiano Carranza 17

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

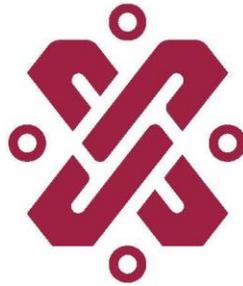
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Sistema de Aguas

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras con número de registro MEO-028/OBRASS-22-SACMEX-149D09 20

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Consejería Jurídica y de Servicios Legales.-** Licitación Pública Nacional número LPN/GCDMX/CJSL/DGAF/CRMAS/06/2022.- Convocatoria 004.- Contratación de servicios de desinfección y desbacterización, así como de control y prevención de plagas en Unidades Administrativas, para el periodo junio a diciembre de 2022 34
- ◆ **Sistema de Transporte Colectivo.-**Licitación Pública Nacional número SDGMLP-N2-2022.-Convocatoria SDGMLP-N2-2022.- Contratación en modalidad de obra pública para llevar a cabo el servicio de impermeabilización de azoteas en edificios y estaciones 36
- ◆ **Sistema de Transporte Colectivo.-**Licitación Pública Nacional número SDGMLP-N6-2022.-Convocatoria SDGMLP-N6-2022.- Contratación en modalidad de obra pública para llevar a cabo la renovación de infraestructura en la Estación Zaragoza de la Línea 1 38



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

PODER EJECUTIVO

JEFATURA DE GOBIERNO

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY ORGÁNICA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes sabed.

Que el H. Congreso de la Ciudad de México II Legislatura, se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

II LEGISLATURA

EL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DECRETA:

ÚNICO. SE EXPIDE LA LEY ORGÁNICA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, para quedar como sigue:

TÍTULO PRIMERO

FUNCIÓN DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en la presente Ley son de orden público, interés general y observancia obligatoria en la Ciudad de México y tienen por objeto establecer la organización y funcionamiento del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México.

Para el cumplimiento de su objeto, el Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México tendrá su domicilio legal en esta Entidad.

Artículo 2.- El Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México es un organismo público descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, sectorizado a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 3.- El Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México tiene por objeto sustanciar el procedimiento de conciliación prejudicial descrito en la Ley Federal del Trabajo, procurando el equilibrio entre las partes.

En caso de conflicto laboral, las personas trabajadoras y patronas deberán agotar previamente la instancia conciliatoria, por lo que asistirán al Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México antes de presentar sus demandas ante los tribunales laborales competentes en el ámbito local; salvo los casos de excepción previstos en la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 4.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

- I. Centro de Conciliación:** Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México;
- II. Conciliación laboral:** proceso en el que uno o más conciliadores asisten a las partes en conflicto para facilitar las vías de diálogo, proponiendo alternativas y soluciones justas y equitativas en la audiencia de conciliación correspondiente, esto para lograr llegar a un acuerdo que dé por terminado dicho conflicto mediante un convenio, previa aprobación de las partes, siempre y cuando no se vulneren los derechos de las personas trabajadoras;

- III. Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Constitución Local:** Constitución Política de la Ciudad de México;
- V. Dirección General:** Persona titular de la Dirección General del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México;
- VI. Estatuto Orgánico:** Estatuto Orgánico del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México;
- VII. Junta de Gobierno:** Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México;
- VIII. Ley:** Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México;
- IX. Presidencia:** Persona titular de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México;
- X. Secretaría de Trabajo:** Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México; y
- XI. Secretaría Técnica:** Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México.

Artículo 5.- El Centro de Conciliación actuará como una instancia eficaz, legal, imparcial, certera, confiable, independiente y expedita, procurando el equilibrio entre los factores de la producción y la justicia social, garantizando la irrenunciabilidad de los derechos de las personas trabajadoras, el respeto a los derechos humanos laborales, la igualdad y perspectiva de género, así como las medidas necesarias para los grupos de atención prioritaria.

El Centro de Conciliación podrá contar con oficinas en el territorio de la Ciudad de México con la finalidad de ofrecer el servicio público de conciliación laboral para la resolución de los conflictos entre las personas trabajadoras y patronas en asuntos del orden local, previo a presentar demanda ante los Tribunales, procurando el equilibrio entre los factores de la producción, y ofreciendo a éstos una instancia eficaz y expedita para ello; lo anterior, conforme lo establecido en el párrafo segundo fracción XX del artículo 123, apartado A de la Constitución Federal.

Artículo 6.- El Centro de Conciliación contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, mismas que estarán contenidas en su Estatuto Orgánico y demás normativa aplicable.

Las personas trabajadoras del Centro de Conciliación serán consideradas de confianza, a excepción de aquellas con nombramiento de base. Se considerarán trabajadoras de confianza todas las personas servidoras públicas de estructura, tales como mandos superiores, mandos medios, de enlace y apoyo técnico, conciliadoras, notificadoras y demás que señalen la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional.

Artículo 7.- El Centro de Conciliación deberá contar con programas de profesionalización, capacitación, evaluación y actualización permanente, de conformidad con su Estatuto Orgánico.

La certificación de las personas conciliadoras será realizada por el Instituto de Capacitación para el Trabajo, misma que deberá ser renovada cada dos años, por lo que los programas de profesionalización, capacitación y actualización deberán renovarse constantemente.

Artículo 8.- La operación del Centro de Conciliación se regirá por los principios de dignidad humana, ética, austeridad, racionalidad, apertura, responsabilidad, rendición de cuentas, evaluación, certeza, independencia, probidad, honradez, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad.

El tratamiento de los datos proporcionados por las personas interesadas, estará sujeto a las disposiciones en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, transparencia, acceso a la información pública y archivos.

CAPÍTULO SEGUNDO ATRIBUCIONES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

Artículo 9.- El Centro de Conciliación tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Realizar la función conciliadora en los conflictos laborales de competencia local, como una instancia prejudicial a petición de las partes o de los Tribunales Laborales competentes, de conformidad con la normativa aplicable;
- II.** Recibir las solicitudes de conciliación por parte de las personas trabajadoras y/o patronas para su trámite;
- III.** Dar seguimiento a los convenios celebrados entre las partes, los cuales deberán elaborarse por escrito y contener una relación circunstanciada de los hechos que los motiven, siempre y cuando no exista renuncia de derechos de los trabajadores y que no contravenga ninguna disposición legal;
- IV.** Brindar asesoría jurídica gratuita respecto de las atribuciones del Centro de Conciliación, materia de la presente ley;
- V.** Expedir las Constancias de *No Conciliación Prejudicial Obligatoria*;
- VI.** Expedir, a solicitud de parte, copias certificadas de los convenios laborales celebrados en el procedimiento de Conciliación, así como de los documentos que obren en los expedientes que se encuentren en los archivos del Centro de Conciliación;
- VII.** Implementar el programa de profesionalización, capacitación y actualización;
- VIII.** Implementar los procesos y criterios de selección para las y los conciliadores;
- IX.** Implementar los procesos y criterios para la evaluación permanente y certificación del personal;
- X.** Formar, capacitar y evaluar a las personas conciliadoras del Centro de Conciliación para su profesionalización;
- XI.** Solicitar la colaboración de las dependencias y entidades de la administración pública federal, de las entidades federativas, alcaldías, órganos, dependencias y entidades de la administración pública de la Ciudad de México, así como de los particulares, para el debido cumplimiento de sus objetivos;
- XII.** Suscribir convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, así como con organizaciones de la sociedad civil, para lograr los propósitos de la presente Ley;
- XIII.** Presentar anualmente a la persona titular de la Secretaría de Trabajo un informe general de actividades;
- XIV.** Presentar el proyecto de presupuesto de egresos correspondiente ante la Secretaría de Trabajo, a fin de que se considere en la Iniciativa del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México;
- XV.** Llevar a cabo programas de difusión e información, a través de los medios institucionales oficiales de comunicación, para dar a conocer los servicios que presta;
- XVI.** Suscribir los instrumentos jurídicos aplicables con diversas instituciones, a fin de impartir programas educativos cuyo objetivo sea generar una cultura pacífica e informada en la resolución de los conflictos laborales en la Ciudad de México;

- XVII.** Impulsar el diseño de políticas y acciones públicas con el propósito de difundir entre patrones y trabajadores la conciliación, como un mecanismo previo a acudir a los tribunales laborales;
- XVIII.** Imponer, dentro del ámbito de su competencia, las medidas de apremio, de conformidad con la normativa aplicable;
- XIX.** Implementar el Código de Ética, así como las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública emitidos por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para la debida observancia de las personas servidoras públicas del Centro de Conciliación;
- XX.** Implementar medidas que garanticen un ambiente laboral libre de todo tipo de discriminación por motivos de género, violencia, acoso sexual o cualquier otro, así como la sustentabilidad ambiental del propio Centro de Conciliación; y
- XXI.** Las que le confiera la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás normativa aplicable.

**TÍTULO SEGUNDO
ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL**

**CAPÍTULO PRIMERO
INTEGRACIÓN**

Artículo 10.- Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Centro de Conciliación estará integrado por:

- I.** La Junta de Gobierno, que será su máximo órgano de decisión; y
- II.** La Dirección General, que se encargará de coordinar las actividades del Centro de Conciliación.

**CAPÍTULO SEGUNDO
JUNTA DE GOBIERNO**

Artículo 11.- La Junta de Gobierno es el órgano colegiado máximo de decisión y establecimiento de políticas del Centro de Conciliación, estará integrada por las personas titulares de las siguientes dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México:

- I.** Secretaría de Trabajo, quien asumirá la Presidencia;
- II.** Secretaría de Administración y Finanzas;
- III.** Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
- IV.** Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes; y
- V.** Secretaría de las Mujeres.

Sus integrantes contarán con voz y voto y no percibirán retribución o compensación por su participación. Las personas propietarias podrán designar, por escrito, a una persona suplente, misma que deberá contar con nivel jerárquico inferior inmediato al de la titular.

Las personas titulares de las siguientes autoridades de la Ciudad de México serán invitadas permanentes y solo contarán con voz:

- a) Centro de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia;
- b) Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas.

Las personas invitadas permanentes podrán designar una persona suplente en los mismos términos que las suplencias de las personas titulares de la Junta de Gobierno.

La Presidencia podrá invitar a cualquier otra dependencia, órgano o entidad de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal de la Ciudad de México con la finalidad de contar con su asesoría en los casos que así lo requieran. Asimismo, a propuesta de cualquiera de sus miembros, la Junta de Gobierno podrá acordar la invitación de personas físicas o morales cuando así lo considere indispensable o conveniente para el cumplimiento de sus fines. En cualquiera de los casos, los invitados contarán únicamente con voz en las sesiones a las que sean convocados.

Artículo 12.- Las sesiones de la Junta de Gobierno; se regularán en el Estatuto Orgánico, el cual deberá considerar; al menos:

- I. Periodicidad en que se celebrarán, sin que pueda ser menor de cuatro veces al año;
- II. Publicidad;
- III. Requisitos de las convocatorias;
- IV. Lugar donde se llevarán a cabo las sesiones;
- V. Funciones de la Secretaría Técnica;
- VI. Lineamientos para autorizar la creación de comités y subcomités de apoyo.

Artículo 13.- Para la validez de las sesiones, será obligatoria la presencia de una persona representante del Órgano Interno de Control y la Presidencia; además que exista quórum legal del 50% más uno de los integrantes con derecho a voto.

Artículo 14.- La Junta de Gobierno contará con una Secretaría Técnica, que dará trámite a sus decisiones en los términos de la normativa aplicable.

Artículo 15.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas generales que deberá desarrollar el Centro de Conciliación, relativas a la prestación de los servicios públicos que le corresponden en los términos de la presente Ley y demás normativa aplicable;
- II. Establecer los lineamientos relativos al desempeño institucional, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;
- III. Establecer los mecanismos que garanticen la legalidad, perspectiva de género y respeto a los derechos humanos en el desempeño de las funciones del personal adscrito al Centro de Conciliación;
- IV. Aprobar el Estatuto Orgánico del Centro de Conciliación, que contendrá, entre otros, los siguientes aspectos:
 - a) El programa de profesionalización, capacitación y actualización;
 - b) Los procesos y criterios de selección para las y los conciliadores;

- c) Los lineamientos y criterios para la evaluación y certificación del personal;
 - d) La estructura orgánica de la entidad y el procedimiento para realizar las modificaciones que procedan;
- V. Aprobar los Manuales de Organización y Administrativos, así como las disposiciones necesarias para regular la operación y funcionamiento del Centro de Conciliación;
 - VI. Aprobar las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación;
 - VII. Aprobar la estructura orgánica del Centro de Conciliación;
 - VIII. Autorizar la creación de comités y subcomités de apoyo;
 - IX. Aprobar, en su caso, la apertura de oficinas necesarias para el cumplimiento de su objeto;
 - X. Aprobar el Programa Institucional;
 - XI. Aprobar el Programa Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos en términos de la normativa aplicable;
 - XII. Conocer el Informe de Resultados del ejercicio fiscal anterior que presente la Dirección General, así como su remisión a las instancias competentes;
 - XIII. Conocer los informes y dictámenes que presente el Órgano Interno de Control;
 - XIV. Aprobar los lineamientos de evaluación de las personas conciliadoras del Centro; y
 - XV. Las demás que dispongan la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás normativa aplicable.

Artículo 16.- Las decisiones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes en la sesión que se trate; en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 17.- La Junta de Gobierno podrá acordar la realización de todas las operaciones inherentes al objeto del Centro de Conciliación con sujeción a las disposiciones legales correspondientes y, salvo aquellas facultades referidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, podrá delegar facultades extraordinarias a la persona titular de la Dirección General para actuar en casos urgentes, debidamente fundados y motivados en representación del Centro de Conciliación, debiendo dar cuenta de manera inmediata a sus integrantes a fin de que en la siguiente sesión ratifiquen el contenido de la decisión adoptada.

CAPÍTULO TERCERO DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 18.- La persona titular de la Dirección General desempeñará su cargo por seis años y no podrá tener otro empleo, cargo o comisión, con excepción de aquellos en que actúe en representación del Centro de Conciliación, así como en actividades docentes, científicas, culturales o de beneficencia no remuneradas.

La persona que ocupe el cargo de la Dirección General será nombrada y, en su caso, removida libremente por la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 19.- Para ocupar la Dirección General, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Contar con ciudadanía mexicana con pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de la designación;
- III.** Título y cédula profesional que acredite sus estudios en la licenciatura en derecho, registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, con una antigüedad en el desempeño de la profesión en materia laboral de por lo menos cinco años comprobables al día de su designación;
- IV.** Contar con experiencia y conocimientos comprobados en actividades profesionales o servicio público en materia de conciliación laboral o mecanismos alternos de solución de conflictos, no menor a tres años al día de su designación;
- V.** Tener conocimientos comprobados con relación al nuevo sistema de justicia laboral;
- VI.** No haber sido dirigente de asociaciones patronales o sindicatos en los tres años anteriores a la designación;
- VII.** Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso;
- VIII.** No encontrarse en ningún supuesto de conflicto de intereses;
- IX.** No ser fedatario público, salvo que solicite licencia;
- X.** No haber ocupado un cargo en algún partido político, por lo menos tres años anteriores a la designación;
- XI.** No encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y
- XII.** No encontrarse, al momento de la designación, inhabilitado o suspendido administrativamente, para ejercer o desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 20.- La persona titular de la Dirección General tendrá las siguientes facultades:

- I.** Celebrar actos y otorgar toda clase de documentos inherentes al objeto del Centro de Conciliación, de conformidad con el ámbito de su competencia;
- II.** Tener la representación legal del Centro de Conciliación, así como ejercer facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, suscribir convenios de naturaleza de coordinación o colaboración con apego a la Ley y al Estatuto Orgánico;
- III.** Otorgar poderes generales y especiales, con las facultades que les competan y de conformidad con la normativa aplicable. Los poderes generales surtirán efectos frente a terceros siempre y cuando sean inscritos en el Registro Público que corresponda;
- IV.** Sustituir y revocar poderes generales o especiales;
- V.** Nombrar y remover libremente al personal del Centro de Conciliación, salvo los casos previstos en otros ordenamientos a la Junta de Gobierno;
- VI.** Proponer a la Junta de Gobierno la instalación de oficinas en la Ciudad de México, para el cabal y oportuno cumplimiento de las atribuciones del Centro de Conciliación, siempre acorde con el presupuesto autorizado;
- VII.** Dirigir técnica y administrativamente las actividades del Centro de Conciliación;

VIII. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, el proyecto de Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Manual de Servicios al Público, Estatuto Orgánico y demás disposiciones que regulen la operación y el funcionamiento del Centro;

IX. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera;

X. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, dentro del primer trimestre de su gestión, el proyecto de Programa Institucional que deberá contener, entre otros:

- a) Metas;
- b) Objetivos;
- c) Recursos; e
- d) Indicadores de desempeño y cumplimiento.

XI. Informar a la Junta de Gobierno, de manera semestral, los resultados del Programa Institucional;

XII. Proponer a la Junta de Gobierno la creación de comités o subcomités de apoyo;

XIII. En caso de inasistencia del patrón a la audiencia de conciliación, imponer las medidas de apremio contenidas en la Ley Federal del Trabajo dentro del procedimiento de Conciliación;

XIV. Proponer a la Junta de Gobierno:

- a) El Programa de profesionalización, capacitación y actualización;
- b) Los procesos y criterios de selección para las y los conciliadores;
- c) Los lineamientos y criterios para la evaluación y certificación del personal.

XV. Las demás que se requieran para el adecuado funcionamiento del Centro de Conciliación, sin contravenir la Ley, su Estatuto Orgánico y demás normativa aplicable; y

XVI. Todas aquellas que se deriven de la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás normativa aplicable a la materia.

Artículo 21.- La persona titular de la Dirección General deberá proporcionar, en tiempo y forma, la información que soliciten los Comisarios Públicos y/o la persona titular del Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO CUARTO SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 22.- La Secretaría Técnica estará a cargo de una persona servidora pública nombrada y, en su caso, removida por dicho órgano colegiado, a propuesta de la Presidencia. Dicha Secretaría Técnica dependerá de la persona titular de la Dirección General del Centro de Conciliación.

Artículo 23.- La Secretaría Técnica deberá operar y ejecutar los acuerdos y determinaciones que adopte la propia Junta de Gobierno para el desempeño de sus funciones.

Artículo 24.- Para el debido desarrollo de las sesiones, la Secretaría Técnica tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.** Preparar el orden del día de cada sesión y las convocatorias respectivas;
- II.** Entregar con anticipación a las personas integrantes la convocatoria de cada sesión, así como obtener y entregar los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día y recabar la constancia de recibido;
- III.** Organizar las sesiones y elaborar las actas correspondientes basándose en las instrucciones de logística de la Presidencia;
- IV.** Auxiliar a la Presidencia en el desarrollo de las sesiones;
- V.** Verificar la asistencia de los integrantes y recabar su firma en la lista de asistencia, que será parte integral del acta de la sesión respectiva;
- VI.** Distribuir previamente a los Integrantes y presentar el proyecto de acta de la sesión o de cualquier acuerdo y someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno, tomando en cuenta y nota de las observaciones realizadas;
- VII.** Dar cuenta de los escritos presentados a la Junta de Gobierno;
- VIII.** Tomar el conteo de las votaciones de los integrantes e informar a la Presidencia del resultado de las mismas;
- IX.** Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- X.** Suscribir, junto con la Presidencia, todos los acuerdos adoptados, sin perjuicio del derecho de los demás integrantes de firmarlos;
- XI.** Integrar y tener a cargo el resguardo del archivo de la Junta de Gobierno y un registro de las actas y acuerdos aprobados por ésta;
- XII.** Difundir las actas y acuerdos aprobados, en el sitio de internet correspondiente;
- XIII.** Participar con voz en las sesiones que le requiera la Presidencia;
- XIV.** Certificar las copias de las actas que se generen con motivo de las sesiones, así como los demás documentos que obren en los archivos de la Junta de Gobierno, cuando proceda su expedición; y
- XV.** Las demás que le sean conferidas por la presente Ley o la Junta de Gobierno.

TÍTULO TERCERO VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL

Artículo 25.- El Centro de Conciliación contará con un órgano de vigilancia que estará integrado por un Comisario Público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría Técnica y la Dirección General deberán proporcionar la información que les soliciten.

Artículo 26.- La persona titular del Órgano Interno de Control será designada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, estará a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Centro de Conciliación, conforme sus competencias, para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas y auditoría, dentro de las que se encuentran:

- I.** Recibir quejas, investigar y, en su caso, determinar la responsabilidad administrativa del personal adscrito al Servicio Público del Centro de Conciliación;
- II.** En su caso, imponer las sanciones aplicables en los términos previstos en la ley de la materia;
- III.** Conocer de los asuntos descritos en la Ley Federal del Trabajo, respecto a las sanciones de personas servidoras públicas en el desempeño de su función conciliatoria;
- IV.** En términos de la legislación aplicable, ejecutar auditorías, control interno e intervenciones de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros con los que cuente el Centro de Conciliación, así como examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;
- V.** Vigilar que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables;
- VI.** Presentar a la persona titular de la Presidencia y de la Junta de Gobierno los informes resultantes de las auditorías, exámenes y evaluaciones realizados, de conformidad con la normativa aplicable y dentro del ámbito de sus facultades; y
- VII.** Las demás que le confiera la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública, su Reglamento Interior, la Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública, todas vigentes en la Ciudad de México, así como demás normativa aplicable.

El ejercicio de las facultades del Órgano Interno de Control, se realizarán sin perjuicio de las atribuciones de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

TÍTULO CUARTO PATRIMONIO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL

Artículo 27.- El patrimonio del Centro de Conciliación se integra por:

- I.** Bienes muebles e inmuebles que el Gobierno de la Ciudad de México y, en su caso, el Gobierno Federal, destine para su funcionamiento;
- II.** Recursos anuales aprobados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México y, en su caso, los de la Federación;
- III.** Aportaciones que perciba conforme a los convenios o contratos que celebre;
- IV.** Los demás bienes, derechos, aportaciones o recursos que, por cualquier otro título legal, adquiera o le sean asignados;
- V.** Rendimientos que obtenga de la inversión de sus recursos;
- VI.** Donaciones o legados que se otorguen a su favor por el sector social y privado;
- VII.** Subsidios y apoyos que en efectivo o en especie le otorgue el Gobierno de la Ciudad de México y, en su caso, el Gobierno Federal; y
- VIII.** Todos los demás bienes, aportaciones o derechos que perciba en el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con el Código Fiscal de la Ciudad de México y demás normativa aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Remítase a la persona titular de la Jefatura de Gobierno para su promulgación y publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

TERCERO. La persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México designará a la persona que ocupará el cargo de la Dirección General del Centro de Conciliación Laboral dentro de los quince días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto; por lo que la Junta de Gobierno deberá instalarse en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la designación de la persona titular de la Dirección General.

CUARTO. Hasta en tanto entre en funciones la persona titular de la Dirección General, se faculta a la persona titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, para representar legalmente al Centro de Conciliación en todos aquellos trámites administrativos y jurídicos que sean necesarios realizar para su puesta de operación.

QUINTO. Las relaciones de trabajo entre el Centro de Conciliación y su personal se regirán por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, hasta en tanto el Congreso de la Ciudad de México expida la legislación que regule las relaciones laborales entre los entes públicos de la Ciudad de México y sus trabajadores contando con un Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo a lo que establece la Ley Federal del Trabajo.

SEXTO. El Estatuto Orgánico del Centro de Conciliación y el proyecto de convocatoria para el concurso de selección de personal se expedirán en un plazo no mayor a ciento ochenta días hábiles, contados a partir de la fecha de la instalación de la Junta de Gobierno, en los términos que disponga la Ley Federal del Trabajo.

SÉPTIMO. El Centro de Conciliación iniciará operaciones en la misma fecha en que lo hagan los Tribunales Laborales del Poder Judicial de la Ciudad de México, conforme a las disposiciones previstas en el presente Decreto, y una vez que el Congreso de la Ciudad de México emita la declaratoria correspondiente.

OCTAVO. El presupuesto público con el que darán inicio las actividades del Centro de Conciliación será a costos compensados del presupuesto público asignado a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2022. Para lo cual se deberán realizar los convenios que correspondan bajo la coordinación de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo y la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, entre el Centro de Conciliación y la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

NOVENO. Se derogan las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que se opongan a las contenidas en el presente Decreto.

Palacio Legislativo del Congreso de la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de abril del año dos mil veintidós.
POR LA MESA DIRECTIVA, DIPUTADO JOSÉ GONZALO ESPINA MIRANDA, PRESIDENTE.- DIPUTADA MARCELA FUENTE CASTILLO, SECRETARIA.- DIPUTADA FRIDA JIMENA GUILLÉN ORTIZ, SECRETARIA.- (Firmas)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, apartado A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, apartado C, numeral 1, inciso a) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 párrafo segundo, 3 fracciones XVII y XVIII, 7 párrafo primero, 10 fracción II, 12 y 21 párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de abril del año dos mil veintidós.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.**

JEFATURA DE GOBIERNO

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 24, PRIMER PÁRRAFO Y SU FRACCIÓN II, 56, 78, 79 PÁRRAFO PRIMERO Y SU FRACCIÓN II, 80, 81 PÁRRAFO PRIMERO; SE REFORMAN LAS FRACCIONES V Y VI DEL ARTÍCULO 84; SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS, 85 PÁRRAFO PRIMERO Y SU FRACCIÓN II, 111 PÁRRAFOS PRIMERO Y CUARTO, 167; SE ADICIONA LA FRACCIÓN XI BIS DEL ARTÍCULO 277; Y SE REFORMA EL PRIMER PÁRRAFO Y LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 350, TODOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes sabed.

Que el H. Congreso de la Ciudad de México II Legislatura, se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

II LEGISLATURA

EL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DECRETA:

ÚNICO.- SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 24, PRIMER PÁRRAFO Y SU FRACCIÓN II, 56, 78, 79 PÁRRAFO PRIMERO Y SU FRACCIÓN II, 80, 81 PÁRRAFO PRIMERO; SE REFORMAN LAS FRACCIONES V Y VI DEL ARTÍCULO 84; SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS, 85 PÁRRAFO PRIMERO Y SU FRACCIÓN II, 111 PÁRRAFOS PRIMERO Y CUARTO, 167; SE ADICIONA LA FRACCIÓN XI BIS DEL ARTÍCULO 277; Y SE REFORMA EL PRIMER PÁRRAFO Y LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 350, TODOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, para quedar como sigue:

Artículo 24. Para ejercer la titularidad de la Secretaría tanto de Acuerdos, como de Instrucción, según corresponda, en los Juzgados, Tribunales Laborales y en las Salas del Tribunal Superior de Justicia, así como para la de Proyectista de Segunda Instancia, se requiere:

I. ...

II. Contar con Título de licenciatura en Derecho con cédula profesional expedida por la autoridad o Institución legalmente facultada para ello;

III. y IV. ...

Artículo 56. Las Salas que integran el Poder Judicial de la Ciudad de México, que al efecto determine el Consejo de la Judicatura, conocerán de las excusas y recusaciones, que se planteen en los conflictos laborales.

Artículo 78. El sistema de justicia laboral se integra por Tribunales Laborales para Conflictos Individuales, y para Conflictos Colectivos, los cuales tendrán la competencia para conocer de las controversias de acuerdo a su naturaleza.

I. Los Tribunales Laborales para Conflictos Individuales conocerán:

De los conflictos que el artículo 123 apartado A fracción XXXI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos no tenga reservados como competencia del Poder Judicial de la Federación, que sea la competencia local en la Ciudad de México y que constituya un conflicto individual, y

II. Los Tribunales Laborales para Conflictos Colectivos conocerán de todos aquellos conflictos que el artículo 123, apartado A, fracción XXXI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos no tenga reservados como competencia del Poder Judicial de la Federación, que sea la competencia local en la Ciudad de México y que constituya un conflicto colectivo.

Artículo 79. Cada uno de los Juzgados o Tribunales Laborales a que se refiere este capítulo, contará con el siguiente personal:

I. ...

II. Las y los Secretarios de Acuerdos o Instructores, Conciliadores, Proyectistas y Actuarios que requiera el servicio, y tratándose de Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar, las Secretarías Judiciales y Auxiliares que requiera el servicio; y

III. ...

Artículo 80. La persona Titular de la Secretaría de Acuerdos o de instrucción que determine el Juzgador, será el jefe inmediato de la oficina en el orden administrativo, dirigirá las labores de ella conforme a las instrucciones de su superior jerárquico y lo suplirá en sus ausencias, cuando no excedan de un mes.

Artículo 81. Son obligaciones de las personas titulares de las Secretarías de Acuerdos o de Instrucción, así como de las y los Secretarios Auxiliares.

I. a XVII. ...

Artículo 84. ...

I. a IV. ...

V. Notificar en el Juzgado, personalmente a las partes, en los juicios o asuntos que se ventilen ante él, en los términos del Código de Procedimientos Civiles vigente en la Ciudad de México y para el caso de los Tribunales Laborales, conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo;

VI. Auxiliar a la o al Secretario de Acuerdos a realizar aquellas certificaciones inherentes a la función de dichas personas servidoras públicas; las personas auxiliares de los Secretarios Instructores, actuarán de conformidad con la Ley Federal del Trabajo;

VII. y VIII. ...

Artículo 85. Las personas Secretarias Actuarias estarán adscritas a cada Juzgado o Tribunal Laboral y tendrán las obligaciones siguientes:

I. ...

II. Recibir de la Secretaría de Acuerdos o de Instrucción, según sea el caso, los expedientes de notificaciones o diligencias que deban llevarse a cabo fuera de la oficina del propio Juzgado, firmando en el libro respectivo;

III. y IV. ...

...

Artículo 111. Las y los Jueces serán suplidos en sus ausencias que no excedan de un mes, por la persona Secretaria de Acuerdos o de Instrucción, según corresponda, en los términos del artículo 80 de esta Ley.

...

...

Las personas titulares de las Secretarías, a su vez, serán suplidas por las y los Conciliadores o por testigos de asistencia; el superior jerárquico deberá nombrar de inmediato y de manera provisional a una persona que ocupe la Secretaría de Acuerdos o de Instrucción que le sustituya.

...

...

Artículo 167. Habrá en el archivo ocho secciones: civil, familiar, penal, administrativa, laboral y constitucional y del Consejo de la Judicatura, mismas que se dividirán de acuerdo con el reglamento respectivo.

Artículo 277. ...

I. a XI. ...

XI Bis. Secretaria o Secretario Instructor de Tribunales Laborales;

XII. y XIII. ...

Artículo 350. Son faltas de las personas titulares de las Secretarías del ramo civil, familiar, de extinción de dominio y laboral, las fijadas en el artículo anterior y, además las siguientes:

I. ...

II. No hacer a las partes las notificaciones personales en términos de ley, que procedan cuando concurren al Juzgado o Tribunal;

III. a IX. ...

TRANSITORIOS

PRIMERO. Remítase a la persona titular de la Jefatura de Gobierno para su promulgación y publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor al momento de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. Los Tribunales Laborales de la Ciudad de México, iniciarán sus funciones a más tardar el 3 de octubre de 2022.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que contravengan el presente Decreto.

Palacio Legislativo del Congreso de la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de abril del año dos mil veintidós. **POR LA MESA DIRECTIVA, DIPUTADO JOSÉ GONZALO ESPINA MIRANDA, PRESIDENTE.- DIPUTADA MARCELA FUENTE CASTILLO, SECRETARIA.- DIPUTADA FRIDA JIMENA GUILLÉN ORTIZ, SECRETARIA.- (Firmas)**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, apartado A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, apartado C, numeral 1, inciso a) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 párrafo segundo, 3 fracciones XVII y XVIII, 7 párrafo primero, 10 fracción II, 12 y 21 párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de abril del año dos mil veintidós.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, MARTI BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ DÍAZ DE LEÓN.- FIRMA.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECLARATORIA POR LA QUE SE DETERMINA COMO CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA EL MEJORAMIENTO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y POPULAR EN EL INMUEBLE IDENTIFICADO REGISTRALMENTE COMO INMUEBLE UBICADO EN MANZANA 230 B, LOTE 7, FRACCIONAMIENTO DEL PRIMER SECTOR DE RANCHO DE “LA VAQUITA”, QUE HOY ES LA COLONIA EMILIO CARRANZA, DISTRITO FEDERAL, ACTUALMENTE, TALABARTEROS NÚMERO 61, COLONIA EMILIO CARRANZA, ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA.

MTRO. MARTÍ BATRES GUADARRAMA, Secretario de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1º, 4º, párrafo séptimo y 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, fracciones XI y XII, 2º, 19 y 21 de la Ley de Expropiación; 6, fracciones I y II, 10, fracción III y 52, fracción V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 9, apartado E, 16, apartado E y 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 67 y 68 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; 2, fracción I de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 3 y 13 de la Ley de Vivienda para la Ciudad de México; en ejercicio de las facultades que me otorgan los artículos 16, fracción I y 26, fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la misma y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que dicha Constitución establece.

SEGUNDO.- Que el artículo 4º, párrafo séptimo de la Constitución Federal reconoce el derecho de toda familia a una vivienda digna y decorosa. Asimismo, el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé que la nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana.

TERCERO.- Que en términos de los artículos 1º, fracciones XI y XII de la Ley de Expropiación y 6, fracciones I y II, 10, fracción III y 52, fracción V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, son causas de utilidad pública la conservación y mejoramiento de los centros de población, así como la ejecución de planes o programas de desarrollo urbano y vivienda.

CUARTO.- Que la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido, a través de su facultad interpretativa, que la noción de utilidad pública ya no sólo se limita a que el Estado deba construir una obra pública o prestar un servicio público, sino que también comprende aquellas necesidades económicas, sociales, sanitarias e inclusive estéticas que puedan requerirse en determinada población, tales como escuelas, unidades habitacionales, parques, entre otros. Toda vez que el derecho a la propiedad privada está delimitado en la Constitución Federal, en razón de su función social.

QUINTO.- Que los artículos 9, apartado E y 16, apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México, en armonía con el artículo 4º, párrafo séptimo de la Constitución Federal, reconocen que toda persona tiene derecho a una vivienda adecuada para sí y su familia, adaptada a sus necesidades; por lo que las autoridades deben tomar las medidas necesarias para que las viviendas reúnan condiciones de accesibilidad, asequibilidad, habitabilidad, adaptación cultural, tamaño suficiente, diseño y ubicación seguros que cuenten con infraestructura y servicios básicos de agua potable, saneamiento, energía y servicios de protección civil. Asimismo, que la vivienda es un componente esencial del espacio urbano, del ordenamiento territorial, de la vida comunitaria y del bienestar de las personas y las familias.

SEXTO.- Que el artículo 2, fracción I de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y los programas derivados de la misma establecen como principio, planear el desarrollo urbano para garantizar la sustentabilidad mediante el ejercicio de los derechos de las personas que habitan en la Ciudad de México, entre otros, a la vivienda. Asimismo, prevé que la planeación del desarrollo urbano y ordenamiento territorial de la Ciudad, tenga por objeto optimizar su funcionamiento y el aprovechamiento del suelo, mediante la distribución armónica de la población, el acceso equitativo a la vivienda y la regulación del mercado inmobiliario para evitar la especulación de inmuebles, sobre todo de aquellos de interés social.

SÉPTIMO.- Que el artículo 3 de la Ley de Vivienda para la Ciudad de México establece que el derecho a la vivienda es un derecho humano fundamental, el cual se debe reconocer con base en los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en particular en la Constitución de la Ciudad de México, así como en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte. Asimismo, considera que una vivienda digna y adecuada es la que cumple con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de construcción, habitabilidad, salubridad, que cuente con los servicios básicos y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos.

OCTAVO.- Que el artículo 13 de la Ley de Vivienda citada, establece que el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México es el principal instrumento del Gobierno de la Ciudad para la protección y realización del derecho a la vivienda de la población, que por su condición socioeconómica o por otras condiciones de vulnerabilidad, requieren de la acción del Estado para garantizarlo. Asimismo, puede establecer las medidas conducentes para asegurar el cumplimiento de los programas aprobados en materia de vivienda de interés social.

NOVENO.- Que con base en el artículo tercero, fracciones VIII y IX del Decreto que crea el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, éste tiene como propósito permanente la adquisición por vía de derecho público o privado, de inmuebles con viabilidad técnica, jurídica y financiera para el desarrollo habitacional, con la finalidad de aprovecharlos conforme a prioridades sociales, siendo un mecanismo para adquirir por la vía de derecho público, la expropiación de las vecindades e inmuebles para satisfacer la demanda de vivienda digna y decorosa de sus ocupantes y de otras familias.

DÉCIMO.- Que la Administración Pública de la Ciudad de México ha recibido solicitudes, en forma individual o a través de asociaciones civiles organizadas por poseedores u ocupantes de inmuebles ubicados en el territorio de la Ciudad, para que éstos se expropien y se substituyan por nuevas viviendas dignas, decorosas y seguras, además de garantizar seguridad jurídica a sus habitantes.

DÉCIMO PRIMERO.- Que mediante Acuerdo emitido por el Comité del Patrimonio Inmobiliario durante su Tercera (03/2018) Sesión Ordinaria, celebrada el 21 de febrero de 2018, referente a la solicitud presentada por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda a petición del entonces Instituto de Vivienda del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, se dictaminó procedente se inicien los trámites para la expropiación del inmueble objeto de la presente.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que mediante oficio número DG/DEAJI/003608/2021, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, solicitó a esta Dependencia se emitiera la Determinación de Utilidad Pública respecto del inmueble de referencia.

DÉCIMO TERCERO.- Que las personas que ocupan dicho inmueble aceptaron las condiciones generales del citado programa de sustitución de vivienda en lo relativo al mejoramiento urbano del mismo, obligándose a desocuparlo y a reubicarse por sus propios medios, durante el tiempo que se realicen los trabajos correspondientes y hasta la entrega de las viviendas que se construyan.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir la siguiente:

D E T E R M I N A C I Ó N

ÚNICA.- Con base en los artículos 1º, fracciones XI y XII de la Ley de Expropiación y 6, fracciones I y II, 10, fracción III y 52, fracción V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, se determina como causa de utilidad pública, el mejoramiento de los centros de población a través de la ejecución de un programa de vivienda de interés social y popular, en el siguiente inmueble:

Identificado registralmente como inmueble ubicado en manzana 230 B, Lote 7, Fraccionamiento del Primer Sector de Rancho de “La Vaquita”, que hoy es la Colonia Emilio Carranza, Distrito Federal, actualmente, Talabarteros número 61, Colonia Emilio Carranza, Alcaldía Venustiano Carranza.

Ciudad de México, a los siete días del mes de octubre de dos mil veintiuno.

**SECRETARIO DE GOBIERNO
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

MTRO. MARTÍ BATRES GUADARRAMA

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE AGUAS

Dr. Rafael Bernardo Carmona Paredes, Coordinador General del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 73 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como el Lineamiento Décimo Segundo del Capítulo IV De la Publicación de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México y de conformidad con el Registro MEO-028/OBRASS-22-SACMEX-149D09, otorgado por la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio número SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0311/2022, de fecha 25 de Marzo de 2022, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS DEL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-028/OBRASS-22-SACMEX-149D09.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS DEL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Febrero 2022

CONTENIDO

	Páginas
I. MARCO JURÍDICO	0
II. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS	0
III. INTEGRACIÓN	0
IV. ATRIBUCIONES	0
V. FUNCIONES	0
VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN	0
VII. PROCEDIMIENTO	0
VIII. GLOSARIO	0
IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	0

I.- MARCO JURÍDICO

Constitución

1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. VIGENTE

2.- Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. VIGENTE

Leyes

3.- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero del 2000. VIGENTE

4.- Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998. VIGENTE

5.- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de octubre de 2008. VIGENTE

- 6.- Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del Ciudad de México el 12 de agosto del 2019. VIGENTE
- 7.- Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018. VIGENTE
- 8.- Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022; publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de diciembre de 2021. VIGENTE
- 9.- Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de junio del 2019. VIGENTE
- 10.- Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1 de septiembre del 2017. VIGENTE

Decretos

- 11.- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2021. VIGENTE
- 12.- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de diciembre de 2021. VIGENTE

Reglamentos

- 13.- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010. VIGENTE
- 14.- Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 1999. VIGENTE
- 15.- Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004. VIGENTE
- 16.- Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1 de abril de 2019. VIGENTE

Manuales

- 17.- Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio y Control Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de enero de 2021. VIGENTE

Normas

- 18.- Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal. Diversos libros y tomos.

Políticas

- 19.- Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 28 de agosto de 2017. VIGENTE

El marco jurídico es enunciativo más no limitativo y se ajustará conforme a las disposiciones vigentes en la materia de actuación de este Subcomité.

II.- OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

El presente Manual tiene por objeto el brindar al Subcomité de Obras del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, un instrumento que contenga la integración, atribuciones, funcionamiento y demás directrices básicas para que en el ejercicio de sus funciones verifique el cumplimiento normativo y administrativo de la contratación relacionada con la obra pública mediante la toma de decisiones, emisión de dictámenes, generación de directrices y políticas internas en su respectiva competencia, las cuales tendrán por objeto que la obra pública se realice de manera racional, óptima, eficiente y transparente, vigilando las acciones referentes a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la misma y de los servicios relacionados con ésta en apego a lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

III.- INTEGRACIÓN

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

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
1.- Presidencia	Coordinación General del Sistema de Aguas de la Ciudad de México
2.- Secretaría Técnica	Dirección de Construcción
3.- Vocales	Gerencia General de Coordinación Institucional de Operación y Servicios
	Dirección General de Agua Potable
	Dirección General de Drenaje
	Dirección General de Planeación de los Servicios Hidráulicos
	Dirección General de Administración y Finanzas en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México
4.- Contraloría Ciudadana	Una persona acreditada y designada; y en su caso un suplente en términos de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.
5.- Asesor/a	Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Medio Ambiente
6.- Invitadas/os	Representante del Comité Central como Invitado Permanente
	Puesto de las personas servidoras públicas invitadas por la Presidencia del Subcomité.

DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMO DE SUPLENCIA

1.- En caso de ausencia de la Presidencia, ésta será suplida por la persona servidora pública que expresa y formalmente designe el mismo, quien tendrá el carácter de Presidenta/e Suplente.

2.- La Presidencia designará a la Secretaría Técnica y por lo tanto no tendrá suplencia, sólo en casos excepcionales o de fuerza mayor, la Presidencia podrá designar por única ocasión a otra persona servidora pública para que funja en la Secretaría Técnica para determinada Sesión.

3.- Las personas Vocales, Asesoras e Invitadas del Subcomité podrán designar, en caso de ausencia, mediante oficio de acreditamiento, a una persona suplente, eligiendo preferentemente a la o el servidor público jerárquicamente inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas.

4.- Las personas suplentes asumirán las facultades, funciones y responsabilidades que a los titulares correspondan.

5.- Al inicio de cada ejercicio fiscal, la Secretaría de la Contraloría General deberá designar, en términos de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, a una persona que tendrá el carácter de Contraloras/es Ciudadanas/os; y en su caso, a un suplente. 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 permanente.

IV.- ATRIBUCIONES

Además de lo dispuesto artículo 8-H del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, y para el cumplimiento de su objeto el Subcomité de Obras tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

1. En Materia de Normas:

- 1.1 Elaborar y someter al Comité Central el Manual de Integración y Funcionamiento, para su aprobación;
- 1.2 Aplicar los lineamientos generales y las políticas que emita en el ámbito de sus atribuciones el Comité Central;
- 1.3 Promover la estricta observancia de la normatividad en materia de obra pública, aplicar y difundir la Ley Local, el Reglamento y demás disposiciones aplicables; así como la Ley Federal y su Reglamento y coadyuvar a su debido cumplimiento;

- 1.4 Realizar propuestas sobre normas que regulen la obra pública y los servicios relacionados con esa materia observando las disposiciones legales y normativas en Materia de Obra Pública, tanto Local como Federal;
- 1.5 Proponer al Comité Central, la creación de Subcomités Técnicos que se requieran para la atención de asuntos específicos;
- 1.6 Aclarar las dudas que se presenten por parte de las Unidades Administrativas y dar solución a las consultas relacionadas con la Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas;
- 1.7 Promover iniciativas para agilizar el Marco Legal que encuadra la obra pública y los servicios relacionados con ese tema;
- 1.8 Dar cumplimiento de sus Acuerdos;
- 1.9 Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción previstos en el Artículo 63 de la Ley Local y Artículo 42 de la Ley Federal y resolver sobre la procedencia de realizar los convenios especiales previstos en el párrafo quinto del Artículo 56 de la Ley Local; y
- 1.10 Las demás que le confieran las disposiciones aplicables en la materia.

2. En Materia de Organización:

- 2.1 Establecer el Calendario Anual para las Sesiones Ordinarias del Subcomité;
- 2.2 Organizar el Subcomité aplicando los lineamientos generales y las políticas que emita en el ámbito de sus atribuciones el Comité Central;
- 2.3 Promover la integración de equipos de trabajo de conformidad a los lineamientos establecidos por el propio Subcomité, para la atención de asuntos que refieran soluciones detalladas; y
- 2.4 Comunicar de manera formal a los miembros del Subcomité, sobre la incorporación de nuevos integrantes, con la modificación de los que se encontraban registrados y su acreditación correspondiente.

3. En Materia de Presupuesto, Control y Supervisión:

- 3.1 Conocer, analizar y revisar el Programa Operativo Anual e informar al Comité Central;
- 3.2 Difundir los lineamientos para la formulación e integración del programa de obras, vigilando y acordando lo relativo a su ejercicio;
- 3.3 Promover que se programe oportunamente la licitación, contratación y ejecución de las obras y verificar que se lleven a cabo conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Ley Local, su Reglamento, Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal, así como la Ley Federal y su Reglamento;
- 3.4 Promover acciones para la agilización de modificaciones al Programa Operativo Anual, en su caso;
- 3.5 Promover las transferencias de los recursos para obra, cuando éstos no sean ejercidos a través de la Unidad Administrativa encargada de la distribución del gasto;
- 3.6 Analizar la evaluación del ejercicio del presupuesto de Obra Pública y proponer las acciones necesarias para garantizar su avance conforme al programa establecido;
- 3.7 Promover que se establezcan sistemas de control e información adecuados a las políticas que defina el Comité Central;
- 3.8 Integrar y remitir a la Secretaría de la Contraloría General, 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;

- 3.9 Establecer los mecanismos para verificar que las adjudicaciones de los contratos se realicen conforme a la Ley Local y su Reglamento, así como a la Ley Federal y su Reglamento; y
- 3.10 Dar seguimiento y cumplimiento de los Acuerdos emitidos en el Subcomité y los compromisos que se adquirieran.

4. En Materia de Información y Capacitación:

- 4.1 Verificar y evaluar que se informe con oportunidad de las obras que sean contratadas de conformidad con los Artículos 61, 62 y 63 de la Ley Local y los Artículos 41, 42 y 43 de la Ley Federal;
- 4.2 El Subcomité deberá estar informado de los convenios adicionales y especiales que rebasen el 25% de monto y/o plazo de los contratos y evaluar el dictamen que justifique la celebración del convenio;
- 4.3 Informar al Comité Central de aquellos contratistas que hayan incumplido los contratos de obra pública y los servicios relacionados con las misma que les fueron adjudicados, de conformidad a lo establecido en el Artículo 37 y el Artículo 68 de la Ley Local, así como el Artículo 51 de la Ley Federal verificando los procedimientos correspondientes;
- 4.4 Poner a disposición de los interesados el Programa Anual de Obras autorizado e informar al Comité Central;
- 4.5 Enviar al Comité Central, con toda oportunidad, el Calendario Anual de Sesiones aprobado por el Subcomité; y
- 4.6 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 Secretaría de la Contraloría General.
- 4.7 Colaborar con el Comité Central y asesorar al interior del Subcomité de Obras en los programas de capacitación que este señale, difundiéndoos y haciendo participar al personal de las áreas que correspondan.

V.- FUNCIONES

Los integrantes del Subcomité contarán con las siguientes funciones:

DE LA PRESIDENCIA

- 1.- Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité;
- 2.- Proponer el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias;
- 3.- Suscribir las convocatorias a Sesiones Extraordinarias del Subcomité;
- 4.- Presidir las Sesiones del Subcomité y emitir voz y voto;
- 5.- Autorizar el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- 6.- Someter a consideración del pleno, el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias y en su caso, su modificación;
- 7.- Conducir el desarrollo de las Sesiones;
- 8.- Dirigir y moderar los debates durante el desarrollo de las Sesiones;
- 9.- De ser el caso, designar a los Invitados del Subcomité; y
- 10.- Someter a consideración del pleno los Acuerdos a tomar;
- 11.- Someter a consideración de los integrantes del Subcomité el Manual correspondiente;
- 12.- El Presidente verificará la integración de los Casos a presentar en la Sesión Ordinaria o Extraordinaria;
- 13.- Firmar las Actas de las respectivas Sesiones a los que hubiese asistido; y
- 14.- Las demás atribuciones o funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el pleno del Subcomité.

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

- 1.- Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité;
- 2.- Tendrá derecho de voz;
- 3.- Formular el Orden del Día de cada Sesión y someterlo a la consideración de la Presidencia, previamente al envío de las convocatorias;
- 4.- Suscribir las convocatorias a Sesiones Ordinarias del Subcomité y remitir las carpetas de trabajo correspondientes a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- 5.- Revisar y determinar lo conducente, respecto de la información soporte de los asuntos a tratar en la Sesión, que en su caso presenten los integrantes del Subcomité;

- 6.- Elaborar las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité, y proporcionar copias de las mismas a los integrantes que lo soliciten, deberá conservarlas conforme a las disposiciones de la materia;
- 7.- Resguardar la documentación que avale los trabajos, determinaciones, resoluciones y acciones del Subcomité;
- 8.- Dar seguimiento a los Acuerdos tomados en las Sesiones e informar sobre el estado que guarda aquellos que no han sido desahogados;
- 9.- Mantener actualizado el Manual;
- 10.- Firmar las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido; y
- 11.- Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende la Presidencia o el Subcomité.

DE LAS Y LOS VOCALES

- 1.- Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité;
- 2.- Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;
- 3.- Atender el o los Acuerdos del Subcomité que estén bajo su encargo o bajo su responsabilidad, e informar de ello al Secretario Técnico;
- 4.- Entregar con oportunidad a la persona que funja en la Secretaría Técnica la documentación de los asuntos, que requieran ser sometidos a la atención del Subcomité;
- 5.- Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia;
- 6.- Firmar las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido; y
- 7.- Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende la persona que funja en la Presidencia o el Subcomité.

DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA

- 1.- Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité;
- 2.- Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones, de acuerdo con la normativa aplicable a la materia;
- 3.- Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia;
- 4.- Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia;
- 5.- Informar de cualquier irregularidad que detecte durante el desempeño de sus funciones;
- 6.- Firmar las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido; y
- 7.- Las demás que le otorgue la normativa aplicable en la materia.

DE LA/EL ASESOR/A

- 1.- Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité;
- 2.- Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones;
- 3.- Opinar y formular recomendaciones respecto de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité;
- 4.- Firmar las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido; y
- 5.- Las demás que le encomiende el Subcomité y que les corresponda conforme a sus atribuciones.

DE LAS/LOS INVITADAS/OS

- 1.- Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité;
- 2.- Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y, en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- 3.- Proponer alternativas, en su caso, para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Órgano Colegiado;
- 4.- Plantear con toda claridad y debidamente documentado, el o los asuntos que les corresponda presentar para su análisis ante el Pleno del Subcomité para la toma de decisiones que le corresponda;
- 5.- Firmar las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a las que hubiese asistido; y
- 6.- Las demás que expresamente les designe la Presidencia del Subcomité, conforme a sus funciones.

VI.- CRITERIOS DE OPERACIÓN

DE LAS SESIONES

- 1.- El límite máximo de inicio de las Sesiones será de quince minutos.
- 2.- Las Sesiones Ordinarias tendrán verificativo, como mínimo, una vez al mes, y se deberá informar a sus integrantes del Seguimiento de Acuerdos, así como de los Avances Físicos Financieros de obra pública y de servicios relacionados con la misma mediante reportes emitidos por las áreas encargadas del seguimiento a los contratos formalizados.
- 3.- En casos debidamente justificados, se podrán realizar Sesiones Extraordinarias a través de convocatoria emitida por la Presidencia del Subcomité, para tratar exclusivamente asuntos para dictaminar los casos de excepción de la Ley de la materia.

DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES Y EL ORDEN DEL DÍA

- 1.- La convocatoria y la carpeta de trabajo, que invariablemente debe contener el Orden del Día de la Sesión junto con la documentación soporte correspondiente para entregarse a las personas integrantes del Subcomité, se entregará cuando menos con dos días hábiles de anticipación para las Sesiones Ordinarias y con un día hábil de anticipación para las Sesiones Extraordinarias.
- 2.- En las Sesiones Ordinarias, el Orden del Día deberá incluir los siguientes apartados:
 - a.- Lista de Asistencia y Declaratoria de Quórum
 - b.- Aprobación del Orden del Día
 - c.- Lectura y firma de Acta (s)
 - d.- Seguimiento de Acuerdos
 - e.- Presentación de Casos para su autorización
 - f.- Evolución del Gasto de Inversión
 - g.- Informes de Avances Físicos Financieros
 - h.- Formato de Adjudicación de Contratos de Obra Pública
 - i.- Asuntos Generales
- 3.- En las Sesiones Extraordinarias, el Orden del Día deberá incluir los siguientes apartados:
 - a.- Lista de Asistencia y Declaratoria de Quórum
 - b.- Aprobación del Orden del Día
 - c.- Presentación de Casos para su dictaminación.
- 4.- Los casos que sean sujetos a evaluación y aprobación por los miembros del Subcomité, se presentarán en el Formato de Casos de que tendrá el objetivo de mostrar en forma detallada para su aprobación los requerimientos de la Obra Pública.

DEL QUÓRUM

- 1.- Las Sesiones Ordinarias se llevarán a cabo cuando asista más del 50% de los miembros con derecho a voto del Subcomité, con lo que se declarará quórum suficiente.
- 2.- En el caso de no reunir quórum suficiente, se emitirá una segunda convocatoria, para efectuar la Sesión en un plazo que no exceda de cinco días hábiles posteriores a la fecha prevista en la primera convocatoria.

DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN

- 1.- Las Sesiones Extraordinarias se realizarán en la fecha y hora previstas en la convocatoria con los integrantes que asistan, excepto cuando no estén presentes las personas que fungen en la Presidencia del Subcomité, la Secretaría Técnica y/o la persona servidora pública responsable de exponer el asunto o asuntos a tratar;
- 2.- Para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias se debe contar invariablemente con la Presidencia o su Suplente;

- 3.- Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes asistentes con ese derecho; debiendo asentarse en el Acta correspondiente el sentido del voto de cada integrante, indicando si la decisión es a favor, en contra o abstención;
- 4.- La responsabilidad del Subcomité quedará limitada al Dictamen o Dictámenes que en forma colegiada se emitan respecto del asunto o asuntos sometidos a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada por el área responsable de la ejecución de la obra o servicio por contratar;
- 5.- Por cada sesión se levantará el Acta correspondiente, documento que debe contener, en orden cronológico, los aspectos sustantivos de las intervenciones de cada participante, así como los Acuerdos del Subcomité; dicho documento se presentará para aprobación y firma en su caso, en la Sesión Ordinaria inmediata posterior y debe ser firmado por quienes asistieron a esa Sesión;
- 6.- En la primera Sesión Ordinaria del ejercicio fiscal del que se trate, se debe presentar a consideración de las personas integrantes del Subcomité, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias, para su discusión y aprobación, en su caso;
- 7.- Las áreas que hayan propuesto asuntos para la Sesión y hayan sido abordados en la misma, podrán participar en la presentación y exposición de los mismos durante el desarrollo de la Sesión, de conformidad con el Orden del Día aprobado;
- 8.- 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 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;
- 9.- Los Acuerdos, se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los miembros asistentes con ese derecho; con base en la documentación soporte que se presente por cada Caso. Se deberá asentar en el Acta correspondiente el sentido del voto nominal de cada miembro, ya sea a favor, en contra, o abstención. Cuando la decisión sea unánime, se hará constar como tal en el Acta correspondiente;
- 10.- Los Acuerdos que se tomen tendrán el carácter de definitivos. Tales Acuerdos se deben apegar a la normatividad vigente y no deben rebasar las atribuciones y funciones que pretendan evitar las obligaciones formativas y administrativas conferidas a los servidores públicos. Sólo mediante determinación del propio Subcomité se podrán revocar, suspender, modificar o cancelar los Acuerdos.

DE LA VOTACIÓN

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

DEL FORMATO DE CASOS QUE SE PRESENTAN AL SUBCOMITÉ



Subcomité de Obras de (1)
Formato de Presentación de Casos al Subcomité de Obras (2)

Sesión: (3) _____ - Ordinaria (4) Extraordinaria (5) _____ - Fecha: (DD/MM/AA) (6) _____ -	Área solicitante: (7) _____ _____ _____ _____ Procedimiento solicitado (8) _____ _____ _____ Obra: (9) _____ _____ _____ Servicio relacionado con la obra: (10) _____ _____ Proyecto: (11) _____ _____ _____	Programa:(12) _____ - Actividad Institucional: (13) _____ - Fuente de financiamiento: (14) _____ - Concepto de gasto: (15) _____ - Presupuesto del concepto de gasto: (16) _____ - Presupuesto disponible: (17) _____ - Oficio de autorización de inversión: (18) _____ Oficio de autorización de la afectación programático presupuestal: (19) _____ _____ _____						
Caso No.	Cantidad	Unidad	Descripción de la obra Periodo de inicio y termino	Presupuesto de referencia	Monto a contratar	Justificación	Fundamento legal	Dictamen
20	21	22	23	24	25	26	27	28
Elaboró: (29) _____ Vo Bo de suficiencia presupuestal: (30) _____ Autorizó: 31) _____			Presidente _____ Vocal _____	Vocal _____ Vocal _____	Vocal _____ Vocal _____	Vocal _____ Contralor Ciudadano _____	Vocal _____	
Firmas de los integrantes del Subcomité (32)								

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE CASOS

No. de espacio	Descripción de la Anotación
(1)	Indicar el número de hoja.
(2)	Anotar el nombre de la clave de la Unidad Responsable.
(3)	Indicar el número de la sesión que corresponda.
(4) y (5)	Marcar en el espacio, si la Sesión es Ordinaria o Extraordinaria.
(6)	Registrar la fecha de realización de la Sesión, anotando el día, mes y año.
(7)	Nombre del área que somete el caso a consideración del Subcomité.
(8)	Indicar si el procedimiento se realiza por Invitación Restringida o por Adjudicación Directa.
(9), (10) y (11)	Especificar si se ejecutará obra civil, supervisión de obra o si se realizarán proyectos.
(12)	Indicar la clave del Programa con cargo al cual se presenta el caso, conforme a la estructura programática vigente.
(13)	Indicar la clave de la Actividad Institucional en la que se clasifican las obras o los trabajos a realizar, conforme a la estructura programática vigente.
(14)	Especificar el origen de los recursos con los que, se financiarán las obras o trabajos a realizar (recursos fiscales, de crédito o federales).
(15)	Anotar el concepto del gasto a afectar, pudiendo ser 6100 ó 6300 del clasificador por objeto del gasto, dependiendo del destino específico de la operación.
(16)	Indicar el monto presupuestal autorizado para el concepto del gasto referido en el punto 15.
(17)	Anotar el monto disponible del concepto a afectar, a la fecha en que se presenta el caso al Subcomité.
(18)	Registrar el número de oficio de autorización de inversión que le fue comunicado a la Unidad Responsable, por parte de la Subsecretaría de Egresos.
(19)	Anotar el número de oficio de autorización de la Afectación Programático-Presupuestal, en el caso de que la acción propuesta no hubiera estado considerada en el presupuesto original.
(20)	Anotar el número de caso que se somete al Subcomité para su aprobación. (La numeración deberá ser consecutiva).
(21)	Especificar la cantidad de las obras o los trabajos a realizar. (Ejemplo: 1 Obra, 40 Km, 70 m2. etc.).
(22)	Considerar la Unidad de Medida en función de la cual se realizarán las obras o los trabajos. (Ejemplo: Obra, Km., M3, M2, documento, etc.).
(23)	Descripción breve y concreta de las obras o los trabajos a ejecutar, indicando con claridad el período de ejecución correspondiente.
(24)	Indicar el monto estimado en pesos del costo de las obras o los trabajos, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
(25)	Explicar en forma breve y concisa, las razones que justifican las obras y/o trabajos a ejecutar.
(26)	Anotar el o los Artículos aplicables para el procedimiento solicitado (LOPDF y LOPySRM) y sus respectivos Reglamentos.
(27)	Anotar el Dictamen tomado por el pleno (espacio para ser llenado exclusivamente por el Subcomité).
(28)	Nombre y firma del Servidor Público que elaboró la solicitud.
(29)	Nombre y firma del Servidor Público responsable de certificar la suficiencia presupuestal.
(30)	Nombre y firma del Servidor Público responsable de autorizar la solicitud.
(31)	Firma de los integrantes del Subcomité.

VII.- PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las Sesiones del Subcomité de Obras.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité de Obras del Sistema de Aguas de la Ciudad de México como órgano de auxilio a través del cual se establecen la toma de decisiones, emisión de dictámenes, generación de directrices y políticas internas en sus respectivas competencias, para promover que las obras públicas y los servicios relacionados con ésta se realicen en apego a la normatividad de la materia.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y que exista el quórum para el desarrollo de la Sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la Sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el Acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Subcomité presentes. (Conecta con la actividad 12)
		SI
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de los miembros del Subcomité cada uno de los asuntos del Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO
7	Secretaría Técnica	Realiza ajustes al Orden del Día para su aprobación por los Integrantes del Subcomité. (Conecta con la actividad 6)
		SI
8	Presidencia	Presenta a los miembros del Subcomité cada uno de los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Subcomité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Subcomité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman Acuerdos sobre los asuntos de la Sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los Acuerdos y su votación para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la Sesión.
		Fin del procedimiento

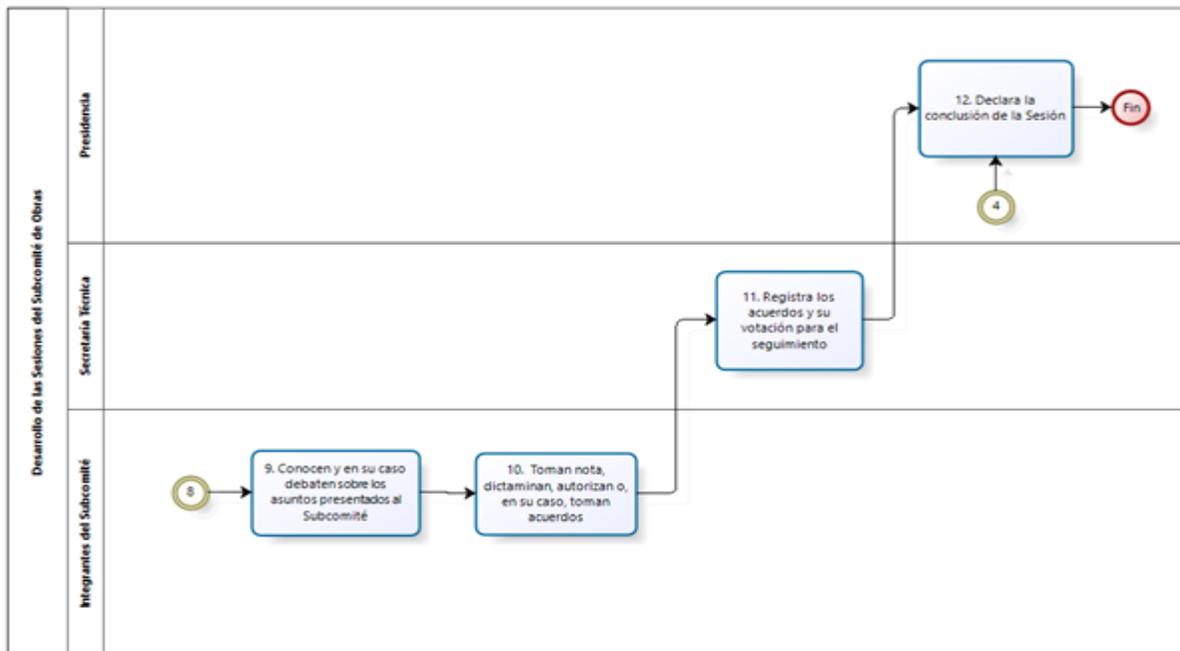
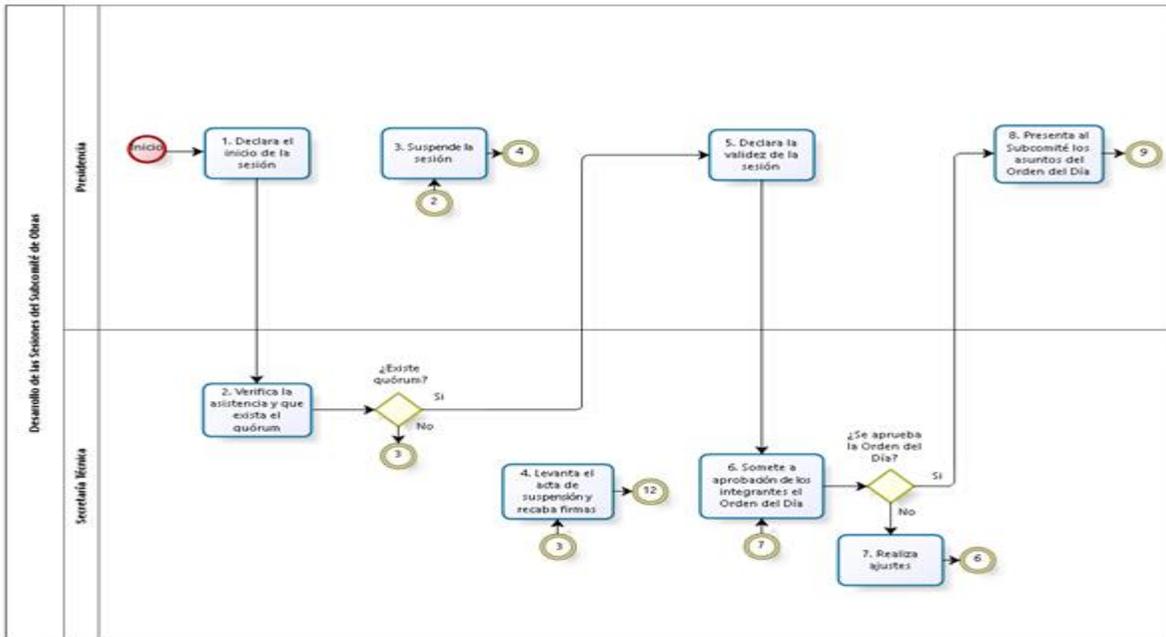
Aspectos a considerar:

1.- El desahogo de los asuntos presentados ante el Subcomité se llevará a cabo en apego a la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

2.- En el caso de que se excluyan asuntos del Orden del Día, deberán señalarse en el Acuerdo que apruebe los términos del Orden del Día.

3.- Los Casos que sean sujetos a evaluación y aprobación por los miembros del Subcomité, tendrá el objetivo de mostrar en forma detallada para su aprobación los requerimientos de la Obra Pública.

Diagrama de Flujo:



VIII.- GLOSARIO

Administración Pública de la Ciudad de México:	Conjunto de órganos que componen la Administración Centralizada, Desconcentrada y Paraestatal de la Ciudad de México.
Alcaldías:	Los Órganos Político-Administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide la Ciudad de México.
Carpeta de Trabajo:	Cuaderno que se integra con los asuntos a tratar en las Sesiones de trabajo del Subcomité.
Caso:	Asunto a tratar sobre Obra Pública en la que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías 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.
Contraloría:	La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
Dependencias:	La Jefatura de Gobierno, las Secretarías, la Secretaría de la Contraloría General, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales que integran la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México.
Dictamen:	Juicio u opinión que se emite respecto de algún asunto o caso de obra pública, con carácter de procedente o no procedente.
Grupo de Trabajo:	Conjunto de servidores públicos que se integra por Acuerdo de los Órganos Colegiados, para la atención de determinadas tareas.
Ley Federal:	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Ley Local:	Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
Manual:	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras del Órgano de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Obra Pública:	A la determinada como tal en el Artículo 3° de la Ley Local y Artículos 3° y 4° de la Ley Federal.
Órganos Colegiados:	El Comité Central, los Comités de cada Entidad, así como los Subcomités de Obras de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Unidades Administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios.
Órganos Desconcentrados:	Los Órganos Administrativos diferentes de los Órganos Político-Administrativos de las demarcaciones territoriales, que están subordinados al Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, o bien a la Dependencia que éste determine.
POA:	Programa Operativo Anual como instrumento de planeación que contiene los objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo.
Políticas:	Son las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública que establecen detalladamente procedimientos a seguir en materia de obras públicas por la Administración Pública de la Ciudad de México y las personas físicas y morales que participen en cualquiera de sus procesos, para dar cumplimiento a los aspectos establecidos en la Ley y su Reglamento.
Reglamento Federal:	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Reglamento Local:	Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
Secretaría:	La Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.
Subcomité de Obras:	El Comité Central establecerá Subcomités de Obras Públicas en las Dependencias y Órganos Desconcentrados de Administración Pública de la Ciudad de México, así como en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios, que por sus atribuciones puedan ejecutar obra pública.

IX.- VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Presidenta/e

Dr. Rafael Bernardo Carmona Paredes
 Coordinador General del Sistema de Aguas de la Ciudad de México

Secretaria/o Técnica/o

M.I. Miguel Ángel Rodríguez Avilés
Director de Construcción

Vocal

Ing. René Calderón García
Director General de Agua Potable

Vocal

M.I. Mauricio Becerril Olivares
Director General de Planeación de los Servicios
Hidráulicos

Contralor/a Ciudadana/o

Ing. Angélica García Manzola
Contralora Ciudadana

Invitado

Representante del Comité Central como Invitado
Permanente

Invitado

Puesto de las personas servidoras públicas invitadas por
la Presidencia del Subcomité.

Vocal

Lic. Ernesto Armendáriz Ramírez
Gerente General de Coordinación
Institucional de Operación de Servicios

Vocal

Ing. Santiago Maldonado Bravo
Director General de Drenaje

Vocal

Fermín Salvador González García
Director General de Administración y
Finanzas en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México

Asesor/a

Lic. María de la Luz Ochoa Rodríguez
Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría del
Medio Ambiente de la Ciudad de México

Invitado

Puesto de las personas servidoras públicas invitadas por
la Presidencia del Subcomité.

Invitado

Puesto de las personas servidoras públicas invitadas por
la Presidencia del Subcomité.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con número de registro MEO-028/OBRASS-22-SACMEX-149D09.

SEGUNDO. El aviso por el cual se da a conocer el presente Manual entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

Dado en la Ciudad de México al día treinta del mes de marzo del año dos mil veintidós.

**El Coordinador General del
Sistema de Aguas de la Ciudad de México**

(Firma)

Dr. Rafael Bernardo Carmona Paredes

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Convocatoria 004

El Lic. Juan Carlos Reséndiz López, Director General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en relación con los artículos 36 y 41 de su Reglamento, así como con el artículo 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional correspondiente a la contratación de los **Servicios de desinfección y desbacterización, así como de control y prevención de plagas en las Unidades Administrativas pertenecientes a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, para el periodo junio a diciembre de 2022**, de acuerdo a lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita a las instalaciones de la Consejería	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Acto de fallo	
LPN/GCDMX/CJSL/DGAF/CRMAS/06/2022	\$800.00	03/mayo/2022	04/mayo/2022 12:00 hrs.	06/mayo /2022 12:00 hrs.	10/mayo/2022 12:00 hrs.	13/mayo/2022 12:00 hrs.	
Partida	Descripción				Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima
1	SERVICIO DE DESINFECCIÓN Y DESBACTERIZACIÓN EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, ARCHIVO DE TRÁMITE Y CONCENTRACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES, ACERVO HISTÓRICO DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS, REPOSITORIO UNO Y DOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y ACERVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO.				m ²	13,764	96,348
2	SERVICIO DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE PLAGAS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PERTENECIENTES A LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, JUZGADOS CÍVICOS, JUZGADOS DEL REGISTRO CIVIL Y MÓDULOS DE REGULARIZACIÓN TERRITORIAL, ASÍ COMO EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA MISMA.				m ²	69,147	484,029

· Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://tianguisdigital.cdmx.gob.mx/bases/convocatorias> y <https://www.consejeria.cdmx.gob.mx>, o bien en el domicilio de la convocante, Tolsá número 63, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, Teléfono 5512-4642 o 5512-4643 Ext. 401 y 405, los días 29 de abril, 02 y 03 de mayo del presente año, en un horario de 10:00 a 15:00 hrs.

· La forma de pago para las bases es, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, ante la Coordinación de Finanzas en el domicilio de la convocante.

- Todos los eventos se llevarán a cabo en el Salón de usos múltiples de la Dirección General de Administración y Finanzas, ubicado en el 5° piso del inmueble que se encuentra en Tolsá número 63, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México.
- El idioma en el que deberán presentarse las propuestas será: español.
- No se otorgará anticipo.
- El pago de los servicios se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación del comprobante fiscal digital por internet correspondiente, debidamente requisitado.
- Periodo de los servicios de junio a diciembre de 2022.
- Lugar en donde se realizarán los servicios será conforme a las direcciones que se señalan en el anexo técnico.
- Las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes, no podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en relación con el artículo 49, fracción XV, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- Los servidores públicos designados como responsables de la licitación son: Lic. Juan Carlos Reséndiz López, Director General de Administración y Finanzas, el Lic. Edwin Juventino Ponce Rojas, Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, de forma conjunta o separada, indistintamente.

Ciudad de México, a 25 de abril de 2022.

(Firma)

Lic. Juan Carlos Reséndiz López
Director General de Administración y Finanzas

SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Convocatoria: SDGMLP-N2-2022

El Ing. Nahum Leal Barroso Subdirector General de Mantenimiento del Sistema de Transporte Colectivo, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y con fundamento en los artículos 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, 29 Fracción XX del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, así como al Manual Administrativo del Sistema de Transporte Colectivo, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional, para la contratación de conformidad con lo siguiente:

Nº de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Fallo
SDGMLP-N2-2022	\$2,100.00	04 mayo 2022	10 mayo 2022 11:00 horas	13 mayo 2022 11:00 horas	18 mayo 2022 11:00 horas	23 mayo 2022 11:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable Requerido
00000	Impermeabilización de Azoteas en Edificios y Estaciones del Sistema de Transporte Colectivo.			01 junio 2022	31 diciembre 2022	\$9'108,000.00

- * Ubicación de la obra: Red del Sistema de Transporte Colectivo.
- * La autorización presupuestal para la realización de los trabajos se otorgó mediante oficio SGAF/DF/GP/0982/2022 de fecha 30 de marzo de 2022.
- * Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta, en la Subdirección de Concursos y Estimaciones de la Gerencia de Obras y Mantenimiento, ubicada en Av. Balderas N° 58, sexto piso, Colonia Centro, Código Postal 06010, Alcaldía Cuauhtémoc, de la Ciudad de México, únicamente del 29 de abril al 04 de mayo de 2022, en días hábiles con horario de 9:00 a 18:00 horas, **excepto la fecha límite que será hasta las 13:30 horas.**
- * Los requisitos generales que deberán ser cubiertos para adquirir las bases son: Los interesados deberán presentar, previamente a la compra de las bases, la constancia de Registro de Concursante, emitida por la Secretaría de Obras y Servicios **original y copia**, posteriormente el recibo que acredite el pago de las bases correspondientes **original y copia** y así considerar a la empresa para cualquier aclaración al respecto. Invariablemente, una copia de la constancia Registro de Concursante vigente y actualizado deberá ser integrada dentro de la propuesta técnica.
- * La forma de pago es, mediante cheque certificado o de caja a nombre del Sistema de Transporte Colectivo o en efectivo, de 9:00 a 13:30 horas en la caja de la Coordinación de Ingresos, ubicada en la Planta Baja del Edificio Administrativo de la calle de Delicias N° 67, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06070, de la Ciudad de México, o mediante depósito bancario en la cuenta No. 0706000526 y para pago vía transferencia bancaria No. CLABE: 072180007060005268 del Banco Mercantil del Norte, Sucursal Victoria, a nombre del Sistema de Transporte Colectivo.
Los participantes que realicen el pago por transferencia bancaria o en el banco, deberán canjear el recibo del depósito por la factura o recibo oficial del Sistema de Transporte Colectivo, en la caja de la Coordinación de Ingresos, ubicada en la Planta Baja del Edificio Administrativo de la calle de Delicias N° 67, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06070, de la Ciudad de México.
- * El lugar de reunión para la visita de obra será en la oficina de la Subdirección de Obra Civil, ubicada en Av. Balderas N° 58, quinto piso, Colonia Centro, Código Postal 06010, Alcaldía Cuauhtémoc, de la Ciudad de México.
- * La junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo, se llevarán a cabo en la sala de juntas ubicada en el sexto piso de Av. Balderas N° 58, Colonia Centro, Código Postal 06010, Alcaldía Cuauhtémoc, de la Ciudad de México, los días y horas indicados en el cuadro de referencia. La junta de aclaraciones será obligatoria, así como la asistencia de personal calificado en la materia objeto de esta licitación a la (s) junta (s) de aclaraciones por parte de la

empresa. Se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia).

* Anticipo: Para la realización de estos trabajos **no se otorgará anticipo.**

* Subcontratación: **No se podrá subcontratar ningún trabajo.**

* La experiencia técnica que deberán acreditar los interesados consiste en cumplir con los siguientes requisitos: 1. Haber tenido a su cargo la ejecución de obras en las cuales haya realizado trabajos de impermeabilización en cantidades mayores a 15,000 m2, en instalaciones del Sistema de Transporte Colectivo o en edificios industriales, unidades hospitalarias, centros comerciales, mercados, unidades habitacionales, unidades educativas, unidades deportivas, etc.

* Para acreditar lo solicitado en el punto anterior presentará lo indicado en los incisos a), b) y c) siguientes: a) Copia de contratos de obra pública que tenga celebrados con la Administración Pública o con particulares, y relación que integre montos, fechas de inicio y término, así como su estado de avance de ejecución, en su caso, a la fecha de la licitación pública. b) Currículum vitae de los trabajos realizados por la organización del licitante, destacando la experiencia en trabajos similares a los del objeto de la licitación del cual anexará copia de esos contratos. c) Currícula vitarum del personal directivo, profesional, administrativo y técnico que participará en los trabajos, destacando la experiencia en trabajos similares a los del objeto de esta licitación.

* Por lo que respecta a la Capacidad Financiera, los interesados deberán presentar copia del Estado de Posición Financiera al cierre del ejercicio inmediato anterior, firmado por Contador Público anexando copia fotostática de la cédula profesional y copia de la declaración fiscal del ejercicio inmediato anterior.

Para empresas de nueva creación deberán presentar copia del Estado de Posición Financiera al cierre del mes inmediato anterior a la fecha de la presentación de las propuestas, firmado por Contador Público anexando copia fotostática de la cédula profesional.

* Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México que dispone que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, en ningún caso contratarán Obra Pública, Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios ni otorgarán las figuras a las que se refiere la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público, con personas físicas o morales que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales tanto las de carácter local como las derivadas de los ingresos federales coordinados con base en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Celebrado con el Gobierno Federal, los interesados deberán presentar como parte de su propuesta constancia de adeudos de la Administración Tributaria de la Alcaldía que corresponda (Alta Empresarial), emitida por la Subadministración de registro y servicios al Contribuyente de la Subtesorería de Administración Tributaria de la Tesorería de la Ciudad de México, o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, así como **Opinión Positiva** de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales correspondiente al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y **Opinión Positiva** de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social.

* Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: cumplir lo dispuesto en los artículos 40 y 41, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

* Garantías: a) de seriedad de su propuesta, del 5 al 10%, del importe total de la misma (ver bases); b) de cumplimiento del contrato, 10 % de su importe; c) por vicios ocultos, 10 % del monto total ejercido. Todos incluyendo el IVA, excepto en el primer caso. Las garantías mencionadas en los puntos a, b y c, se constituirán mediante fianza, la de seriedad de la propuesta (a) también podrá ser mediante cheque cruzado.

* Las proposiciones deberán presentarse en unidades de moneda nacional e idioma español.

Ciudad de México, a 22 de abril de 2022.

(Firma)

Ing. Nahum Leal Barroso
Subdirector General de Mantenimiento.

SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Convocatoria: SDGMLP-N6-2022

El Ing. Nahum Leal Barroso Subdirector General de Mantenimiento del Sistema de Transporte Colectivo, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y con fundamento en los artículos 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, 29 Fracción XX del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, así como al Manual Administrativo del Sistema de Transporte Colectivo, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional, para la contratación de conformidad con lo siguiente:

N° de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Fallo
SDGMLP-N6-2022	\$2,100.00	04 mayo 2022	10 mayo 2022 11:00 horas	13 mayo 2022 12:00 horas	18 mayo 2022 13:00 horas	23 mayo 2022 11:30 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable Requerido
00000	Obras de Renovación de Infraestructura en la Estación Zaragoza de la Línea 1 del Sistema de Transporte Colectivo.			01 junio 2022	31 diciembre 2022	\$36,430,00.00

- * Ubicación de la obra: Estación Zaragoza de la Línea 1 del Sistema de Transporte Colectivo.
- * La autorización presupuestal para la realización de los trabajos se otorgó mediante oficio SGAF/DF/GP/0984/2022 de fecha 30 de marzo de 2022.
- * Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta, en la Subdirección de Concursos y Estimaciones de la Gerencia de Obras y Mantenimiento, ubicada en Av. Balderas N° 58, sexto piso, Colonia Centro, Código Postal 06010, Alcaldía Cuauhtémoc, de la Ciudad de México, únicamente del 29 de abril al 04 de mayo de 2022, en días hábiles con horario de 9:00 a 18:00 horas, **excepto la fecha límite que será hasta las 13:30 horas.**
- * Los requisitos generales que deberán ser cubiertos para adquirir las bases son: Los interesados deberán presentar, previamente a la compra de las bases, la constancia de Registro de Concursante, emitida por la Secretaría de Obras y Servicios **original y copia**, posteriormente el recibo que acredite el pago de las bases correspondientes **original y copia** y así considerar a la empresa para cualquier aclaración al respecto. Invariablemente, una copia de la constancia Registro de Concursante vigente y actualizado deberá ser integrada dentro de la propuesta técnica.
- * La forma de pago es, mediante cheque certificado o de caja a nombre del Sistema de Transporte Colectivo o en efectivo, de 9:00 a 13:30 horas en la caja de la Coordinación de Ingresos, ubicada en la Planta Baja del Edificio Administrativo de la calle de Delicias N° 67, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06070, de la Ciudad de México, o mediante depósito bancario en la cuenta No. 0706000526 y para pago vía transferencia bancaria No. CLABE: 072180007060005268 del Banco Mercantil del Norte, Sucursal Victoria, a nombre del Sistema de Transporte Colectivo.
Los participantes que realicen el pago por transferencia bancaria o en el banco, deberán canjear el recibo del depósito por la factura o recibo oficial del Sistema de Transporte Colectivo, en la caja de la Coordinación de Ingresos, ubicada en la Planta Baja del Edificio Administrativo de la calle de Delicias N° 67, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06070, de la Ciudad de México.
- * El lugar de reunión para la visita de obra será en la oficina de la Subdirección de Obra Civil, ubicada en Av. Balderas N° 58, quinto piso, Colonia Centro, Código Postal 06010, Alcaldía Cuauhtémoc, de la Ciudad de México.
- * La junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo, se llevarán a cabo en la sala de juntas ubicada en el sexto piso de Av. Balderas N° 58, Colonia Centro, Código Postal 06010, Alcaldía Cuauhtémoc, de la Ciudad de México, los días y horas indicados en el cuadro de referencia. La junta de aclaraciones será obligatoria, así como la asistencia de personal calificado en la materia objeto de esta licitación a la (s) junta (s) de aclaraciones por parte de la empresa. Se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia).

- * Anticipo: Para la realización de estos trabajos **no se otorgará anticipo.**
- * Subcontratación: **No se podrá subcontratar ningún trabajo.**
- * La experiencia técnica que deberán acreditar los interesados consiste en cumplir con los requisitos siguientes: 1.- Haber tenido a cargo la ejecución de obra de gran magnitud de área aproximada de 10 000 m² con acabados de primer nivel.
- * Para acreditar lo solicitado en el punto anterior presentará lo indicado en los incisos a), b) y c) siguientes: a) Copia de contratos de obra pública que tenga celebrados con la Administración Pública o con particulares, y relación que integre montos, fechas de inicio y término, así como su estado de avance de ejecución, en su caso, a la fecha de la licitación pública. b) Currículum vitae de los trabajos realizados por la organización del licitante, destacando la experiencia en trabajos similares a los del objeto de la licitación del cual anexará copia de esos contratos. c) Currícula vitarum del personal directivo, profesional, administrativo y técnico que participará en los trabajos, destacando la experiencia en trabajos similares a los del objeto de esta licitación.
- * Por lo que respecta a la Capacidad Financiera, los interesados deberán presentar copia del Estado de Posición Financiera al cierre del ejercicio inmediato anterior, firmado por Contador Público anexando copia fotostática de la cédula profesional y copia de la declaración fiscal del ejercicio inmediato anterior. Para empresas de nueva creación deberán presentar copia del Estado de Posición Financiera al cierre del mes inmediato anterior a la fecha de la presentación de las propuestas, firmado por Contador Público anexando copia fotostática de la cédula profesional.
- * Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México que dispone que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, en ningún caso contratarán Obra Pública, Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios ni otorgarán las figuras a las que se refiere la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público, con personas físicas o morales que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales tanto las de carácter local como las derivadas de los ingresos federales coordinados con base en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Celebrado con el Gobierno Federal, los interesados deberán presentar como parte de su propuesta constancia de adeudos de la Administración Tributaria de la Alcaldía que corresponda (Alta Empresarial), emitida por la Subadministración de registro y servicios al Contribuyente de la Subtesorería de Administración Tributaria de la Tesorería de la Ciudad de México, o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, así como **Opinión Positiva** de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales correspondiente al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y **Opinión Positiva** de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social.
- * Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: cumplir lo dispuesto en los artículos 40 y 41, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- * Garantías: a) de seriedad de su propuesta, del 5 al 10%, del importe total de la misma (ver bases); b) de cumplimiento del contrato, 10 % de su importe; c) por vicios ocultos, 10 % del monto total ejercido. Todos incluyendo el IVA, excepto en el primer caso. Las garantías mencionadas en los puntos a, b y c, se constituirán mediante fianza, la de seriedad de la propuesta (a) también podrá ser mediante cheque cruzado.
- * Las proposiciones deberán presentarse en unidades de moneda nacional e idioma español.

Ciudad de México, a 22 de abril de 2022.

(Firma)

Ing. Nahum Leal Barroso
Subdirector General de Mantenimiento.



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirectora de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
ANGYE ELIZABETH FLORES AGUILERA

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios
SAID PALACIOS ALBARRÁN

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2, 283.00
Media plana.....	\$ 1, 227.00
Un cuarto de plana	\$ 764.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

IMPORTANTE

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor

(Costo por ejemplar \$26.50)