



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

17 DE JULIO DE 2019

No. 136

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría del Medio Ambiente

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras, con número de registro MEO-113/090818-D-SEDEMA-29/011215

Índice

♦		
	CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS	
♦	Secretaría del Medio Ambiente.- Licitación Pública Nacional, número LPN-DGAF-007-2019.- Convocatoria 007.- Adquisición de alimentos para animales de los zoológicos de la Ciudad de México	56
♦	Secretaría del Medio Ambiente.- Licitación Pública Nacional, número LPN-DGAF-008-2019.- Convocatoria 008.- Contratación del servicio de mantenimiento menor de inmuebles para los zoológicos de la Ciudad de México	57
♦	Secretaría del Medio Ambiente.- Licitación Pública Nacional, número LPN-DGAF-009-2019.- Convocatoria 009.- Contratación del servicio de mantenimiento de áreas verdes	58
♦	Secretaría del Medio Ambiente.- Sistema de Aguas.- licitaciones Públicas Nacionales, números SACMEX-LP-100-2019 y SACMEX-LP-101-2019.- Contratación de acciones para llevar a cabo la supervisión a la rehabilitación estructural y electromecánica de plantas de bombeo del sistema de drenaje y obras para la implantación de estaciones pluviométricas con telemetría vía GPRS en diversas demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	59

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DRA. MARINA ROBLES GARCÍA, Secretaria del Medio Ambiente de la Ciudad de México con fundamento en lo dispuesto en los artículos 122 Apartado A fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad: 16 fracción X, 20 fracción IX, 35 y 73 fracción X, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1 y 56 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 1, 7, fracción X, Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º, 8-A, 8-F a 8-I y 8-K del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; y los numerales Segundo, Cuarto, Sexto fracción II inciso a), y Vigésimo Segundo 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

CONSIDERANDO

Que en fecha 31 de agosto de 2018, se publicó en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, con número de registro MEO-113/090818-D-SEDEMA-29/011215.

Que el numeral Sexto fracción II inciso a), Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativo 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 Administrativos Colegiado o Unitario que Constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, establece que los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos iniciarán el proceso de registro de sus Manuales ante la Coordinación General, cuando se requiera actualizar los contenidos de los Manuales derivado de que se haya emitido un nuevo dictamen de estructura orgánica por parte de la Subsecretaría, a través de la Coordinación General.

Que en fecha 2 de enero de 2019, se aprobó el Dictamen de Estructura Orgánica de la Secretaría del Medio Ambiente D-SEDEMA-20/010119, vigente a partir del primero de enero de 2019, por lo cual resulta necesario actualizar el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

Que con fundamento en el artículo 106, fracción VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de Ciudad de México, a través del oficio SAF/SSCHA/CGEMDA/0788/2019 de fecha 25 de junio de 2019, otorgó el registro del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, asignándole el número MEO-088/250619-D-SEDEMA-20/010119

Que los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, establecen que los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la información de los Manuales registrados ante la referida Coordinación General. Por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-113/090818-D-SEDEMA-29/011215.

CONTENIDO

- I. MARCO JURÍDICO
- II. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS
- III. INTEGRACIÓN
- IV. INTEGRACIÓN
- V. FUNCIONES
- VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN
- VII. PROCEDIMIENTO

VIII. GLOSARIO**IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO****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. Última reforma 26 de marzo de 2019.
2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Última reforma 21 de marzo de 2019.

Leyes

3. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero del 2000. Última reforma el 13 de enero de 2016.
4. Ley de Obras Públicas del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998. Última reforma 17 de septiembre de 2015.
5. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de octubre de 2008. Última reforma el 28 de noviembre de 2014.
6. Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de mayo de 2004. Última reforma el 07 de junio de 2017.
7. Ley de 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.
8. Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio que corresponda.
9. Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de noviembre de 2014. Última reforma el 22 de marzo de 2018.

Decretos

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

Reglamentos

12. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
13. Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 1999. Última reforma el 10 de julio de 2009.
14. Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004. Última reforma el 24 de agosto de 2018.
15. 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.

Manuales

16. Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de octubre de 2018.

Normas

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

Políticas

18. Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública publicado en la Gaceta Oficial de Distrito Federal el 07 noviembre de 2000. Última reforma 28 agosto de 2017.

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 de la Secretaría del Medio Ambiente, 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
Presidencia	Secretaria del Medio Ambiente
Secretaría Técnica	Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría del Medio Ambiente
Vocales	Dirección General de Calidad del Aire Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental Dirección General de Coordinación de Políticas y Cultura Ambiental. Dirección de Zoológicos y Conservación de la Fauna Silvestre. Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental. Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría del Medio Ambiente
Contralorías Ciudadanas	Dos personas ciudadanas acreditadas y designadas en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.
Asesor/a	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaria del Medio Ambiente.

Invitadas/os	El Representante del Comité Central como invitado permanente. Cualquier otra unidad administrativa y/o profesional que coadyuve a los temas que se sometan a votación.
--------------	---

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 del Distrito Federal, a dos personas ciudadanas que tendrán el carácter de Contraloras/es Ciudadanas/os. Asimismo, el Comité Central de Obras de la Ciudad de México acreditará a una persona servidora pública que participará en el Subcomité con calidad de invitada/o permanente.

Las Contralorías Ciudadanas no tendrán suplencia.

IV. ATRIBUCIONES

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

1. En Materia de Normas:

- 1.1 Elaborar y someter al Comité Central el Manual de Integración y Funcionamiento, para su aprobación;
- 1.2 Aplicar los lineamientos generales y las políticas que emita en el ámbito de sus atribuciones el Comité Central;
- 1.3 Promover la estricta observancia de la normatividad en materia de obra pública, aplicar y difundir la Ley Local, el Reglamento y demás disposiciones aplicables; así como la Ley Federal y su Reglamento y coadyuvar a su debido cumplimiento;
- 1.4 Realizar propuestas sobre normas que regulen la obra pública y los servicios relacionados con esa materia observando las disposiciones legales y normativas en Materia de Obra Pública, tanto Local como Federal;
- 1.5 Proponer al Comité Central, la creación de Subcomités Técnicos que se requieran para la atención de asuntos específicos;
- 1.6 Aclarar las dudas que se presenten por parte de las Unidades Administrativas y dar solución a las consultas relacionadas con la Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas;
- 1.7 Promover iniciativas para agilizar el Marco Legal que encuadra la obra pública y los servicios relacionados con ese tema;

1.8 Dar cumplimiento de sus Acuerdos;

1.9 Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción previstos en el Artículo 63 de la Ley Local y Artículo 42 de la Ley Federal y resolver sobre la procedencia de realizar los convenios especiales previstos en el párrafo quinto del Artículo 56 de la Ley Local;

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

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 adquieran.

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;

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

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

4.5 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.

4.6 Colaborar con el Comité Central y asesorar al interior del Subcomité de Obras en los programas de capacitación que este señale, difundiéndolos 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 LAS CONTRALORÍAS CIUDADANAS

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



Hoja: (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) Supervisión: (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 programática presupuestal: (19) _____					
Caso No.	Cantidad	Unidad	Descripción de la obra de inicio y término	Monto estimado	Justificación	Fundamento legal	Dictamen

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)	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 de la Secretaría del Medio Ambiente 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:

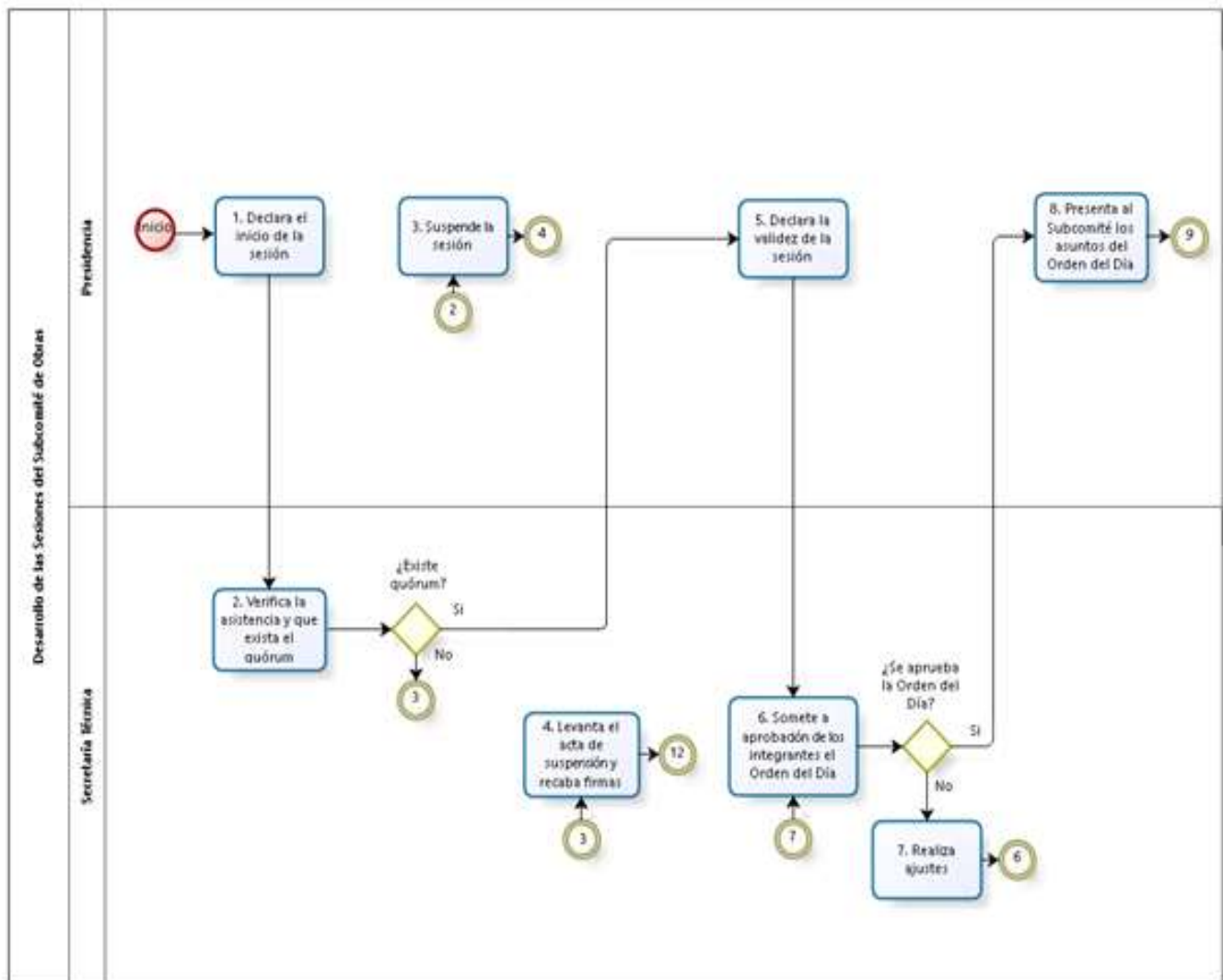
No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y que exista el quórum para el desarrollo de la Sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la Sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el 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:



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 3º, tanto de la Ley Federal, como de la Ley Local.

Órganos Colegiados: El Comité Central, los Comités de cada Entidad, así como los Subcomités de Obras de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, 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

DRA. MARINA ROBLES GARCÍA
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE

Secretaria/o Técnica/o**Vocal**

LIC. RAÚL PÉREZ DURÁN
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Vocal

ANDREÉ LILIAN GUIGUE PÉREZ
DIRECTORA GENERAL DE EVALUACIÓN
DE IMPACTO AMBIENTAL

Vocal

TÓMAS CAMARENA LUHRS
DIRECTOR GENERAL DE INSPECCIÓN
Y VIGILANCIA AMBIENTAL

Vocal

FERNANDO GUAL SILL
DIRECTOR GENERAL DE ZOOLOGICOS Y
CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE

Vocal

ING. RAFAEL OBREGÓN VILORIA
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y
ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL

Vocal

SERGIO ZIRATH HERNÁNDEZ VILLASEÑOR
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD DEL AIRE

Vocal

LETICIA GUTIÉRREZ LORANDI
DIRECTORA GENERAL DE COORDINACIÓN
DE POLÍTICAS Y CULTURA AMBIENTAL

Vocal

COLUMBA JAZMÍN LÓPEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE LA COMISIÓN DE
RECURSOS NATURALES Y DESARROLLO
RURAL

Contralor/a Ciudadana/o

LIC. RAÚL PÉREZ DURÁN
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

LIC. TERESA MONROY RAMÍREZ
DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTRALORÍA CIUDADANA

Contralor/a Ciudadana/o

Asesor/a

DORA HINOJOSA CID

LUDMILLA VALENTINA ALBARRÁN ACUÑA
DIRECTORA EJECUTIVA DE ASUNTOS
JURÍDICOS

Asesor/a

MTRO. MARIO GARCÍA MONDRAGÓN
CONTRALOR INTERNO EN LA
CONTRALORÍA DEL MEDIO AMBIENTE

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México a 8 de julio de 2019.

(Firma)

DRA. MARINA ROBLES GARCÍA
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**

Convocatoria: 007

Lic. Raúl Pérez Duran, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría del Medio Ambiente, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 32, 33 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículos 7 fracción II, inciso L y 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la adquisición de Alimentos para animales de los Zoológicos de la Ciudad de México, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas	Fallo	
LPN-DGAF-007-2019	\$2,000.00	19/07/2019	22/07/2019	24/07/2019	26/07/2019	
			10:00 horas	11:00 horas	09:00 horas	
Partida	Descripción				Cantidad	Unidad de Medida
1	Atún en aceite				8	Lata
2	Aceite de olivo				3	Litro
3	Cucaracha de Madagascar chica				40	Pieza
4	Alimento húmedo de prescripción para gato				242	Lata
5	Aceite de hígado de bacalao				12	Litro

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en www.sedema.cdmx.gob.mx y venta en: Tlaxcoaque No. 8, Piso 2, Col. Centro, Código Postal 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono: 57 72 40 22 ext. 110, los días 17, 18 y 19 de julio de 2019; con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: Cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la CDMX.
- Los actos de junta de aclaración, acto de presentación de las propuestas y acto de Fallo se efectuarán en la fecha y horario arriba indicados en las instalaciones de la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, ubicada la calle de Tlaxcoaque No. 8, Piso 2, Col. Centro, Código Postal 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- El idioma en que deberán presentar las propuestas será: español. La moneda en que deberá cotizarse las propuestas será: Peso mexicano. No se otorgará anticipo.
- Lugar de realización de los servicios: Según bases. Plazo de realización de los servicios: Según calendario.
- El pago se realizará: 20 días hábiles a la presentación de la factura debidamente validada.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los servidores públicos responsables del procedimiento de manera conjunta o separada serán la Lic. Rocío Verena Ocampo Rabadán, Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios y el Lic. Rene San Juan Solares, Jefe de la Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 10 DE JULIO DE 2019.

(Firma)

LIC. RAÚL PÉREZ DURAN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**

Convocatoria: 008

Lic. Raúl Pérez Duran, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría del Medio Ambiente, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 32, 33 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículos 7 fracción II, inciso L y 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la contratación del Servicio de Mantenimiento Menor de Inmuebles para los Zoológicos de la Ciudad de México, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas	Fallo	
LPN-DGAF-008-2019	\$2,000.00	19/07/2019	22/07/2019	24/07/2019	26/07/2019	
			17:00 horas	14:00 horas	12:00 horas	
Partida	Descripción				Cantidad	Unidad de Medida
1	Servicio de Mantenimiento Menor de Inmuebles para los Zoológicos de la Ciudad de México.				1	servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en www.sedema.cdmx.gob.mx y venta en: Tlaxcoaque No. 8, Piso 2, Col. Centro, Código Postal 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono: 57 72 40 22 ext. 110, los días 17, 18 y 19 de julio de 2019; con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: Cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la CDMX.
- Los actos de junta de aclaración, acto de presentación de las propuestas y acto de Fallo se efectuarán en la fecha y horario arriba indicados en las instalaciones de la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, ubicada la calle de Tlaxcoaque No. 8, Piso 2, Col. Centro, Código Postal 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- El idioma en que deberán presentar las propuestas será: español. La moneda en que deberá cotizarse las propuestas será: Peso mexicano. No se otorgará anticipo.
- Lugar de realización de los servicios: Según bases. Plazo de realización de los servicios: Según calendario.
- El pago se realizará: 20 días hábiles a la presentación de la factura debidamente validada.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los servidores públicos responsables del procedimiento de manera conjunta o separada serán la Lic. Rocío Verena Ocampo Rabadán, Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios y el Lic. Rene San Juan Solares, Jefe de la Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 10 DE JULIO DE 2019.

(Firma)

LIC. RAÚL PÉREZ DURAN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**

Convocatoria: 009

Lic. Raúl Pérez Duran, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría del Medio Ambiente, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 32, 33 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículos 7 fracción II, inciso L y 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la contratación del Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas	Fallo	
LPN-DGAF-009-2019	\$2,000.00	19/07/2019	23/07/2019	25/07/2019	26/07/2019	
			10:00 horas	11:00 horas	14:00 horas	
Partida	Descripción				Cantidad	Unidad de Medida
1	Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes.				1	servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en www.sedema.cdmx.gob.mx y venta en: Tlaxcoaque No. 8, Piso 2, Col. Centro, Código Postal 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono: 57 72 40 22 ext. 110, los días 17, 18 y 19 de julio de 2019; con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: Cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la CDMX.
- Los actos de junta de aclaración, acto de presentación de las propuestas y acto de Fallo se efectuarán en la fecha y horario arriba indicados en las instalaciones de la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, ubicada la calle de Tlaxcoaque No. 8, Piso 2, Col. Centro, Código Postal 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- El idioma en que deberán presentar las propuestas será: español. La moneda en que deberá cotizarse las propuestas será: Peso mexicano. No se otorgará anticipo.
- Lugar de realización de los servicios: Según bases. Plazo de realización de los servicios: Según calendario.
- El pago se realizará: 20 días hábiles a la presentación de la factura debidamente validada.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los servidores públicos responsables del procedimiento de manera conjunta o separada serán la Lic. Rocío Verena Ocampo Rabadán, Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios y el Lic. Rene San Juan Solares, Jefe de la Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 10 DE JULIO DE 2019.

(Firma)

LIC. RAÚL PÉREZ DURAN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 057

El Ing. Santiago Maldonado Bravo, Director General de Drenaje del Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en observancia a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las Licitaciones de carácter nacional para la contratación de las acciones que a continuación se describen de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-LP-100-2019	Supervisión a la rehabilitación estructural y electromecánica de Plantas de bombeo del Sistema de drenaje, ubicadas en la Alcaldía Venustiano Carranza de la Ciudad de México: Subestaciones Eléctricas de las Plantas de Bombeo 1-A y Planta Generadora San Antonio Tomatlán.		16-Agosto-2019	13-Diciembre-2019	\$382,610.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-LP-100-2019	Costo en Dependencia: \$2,000.00	19-julio-2019	31-Julio-2019 10:30 Hrs	25-Julio-2019 09:00 Hrs	06-Agosto-2019 10:30 Hrs.

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-LP-101-2019	Obras para la implantación de estaciones pluviométricas con telemetría vía GPRS en diversas Delegaciones de la Ciudad de México.		19-Agosto-2019	26-Diciembre-2019	\$4,750,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-LP-101-2019	Costo en Dependencia: \$2,000.00	19-julio-2019	31-Julio-2019 12:00 Hrs	25-Julio-2019 09:00 Hrs	06-Agosto-2019 12:00 Hrs.

Los recursos fueron aprobados con Oficio de Autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México número SAF/SE/0081/2019 de fecha 10 de enero de 2019.

Las bases de las Licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Concursos de Obra Públicas y Servicios de Drenaje Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, sito en calle Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, lo anterior a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite señalada para su adquisición.

Requisitos para adquirir las bases:

1. La adquisición es directa en las oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del Gobierno de la Ciudad de México con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México, o bien, a través del Banco Santander, S.A., con número de cuenta 65501123467 referencia 06D3.

1.1 Carta de aceptación de participación a la Licitación. (2 juegos)

1.2 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que es de Nacionalidad Mexicana.

1.3 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos que señala el Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

1.4 Manifestación de que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas.

1.5 Constancia del Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios y que cumpla con el capital contable solicitado; entregar copia legible y presentar original para cotejo.

1.6 Manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentran en los supuestos de impedimento legales, inhabilitadas o sancionadas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, ni por las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.

1.7 Presentar el comprobante de pago de dicha licitación.

1.8 La documentación deberá de ir dirigida al Ing. Santiago Maldonado Bravo, Director General de Drenaje.

2. Los planos, especificaciones u otros documentos complementarios, los podrán revisar en las Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la Subdirección de Concursos de Obra Pública y Servicios de Drenaje, sita en Avenida Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, éstos se entregarán a los interesados previa presentación del recibo de pago. El no contar con esta documentación será motivo de descalificación en el acto de apertura de sesión de presentación de propuestas.

3. Se anexará dentro del sobre de la Propuesta Técnica en el documento T.1 copia de la Constancia de Registro de Concursante ante la Secretaría de Obras y Servicios, así como copia del recibo de pago, el no presentar cualquiera de estos documentos será motivo de descalificación.

Para la licitación SACMEX-LP-100-2019 Las empresas participantes en el procedimiento en la modalidad de Licitación Pública Nacional, deberán contar con capacidad técnica y experiencia necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados, de conformidad con lo siguiente:

Deberán demostrar que las empresas participantes deberán demostrar que cuentan con experiencia en trabajos de supervisión para la instalación de líneas aéreas, vestido de poste, e instalaciones eléctricas, sistema de tierras, subestaciones, etc., comprobados con copias de contratos llevados a cabo en la iniciativa privada con este órgano o en algún otro Gobierno, Federal, Estatal y de la Ciudad de México, con una antigüedad no mayor a 5 años a la fecha, mediante la presentación de copias de los contratos correspondientes. No se aceptará justificar experiencia con curriculum del personal.

Para la licitación SACMEX-LP-101-2019 Las empresas participantes en el procedimiento en la modalidad de Licitación Pública Nacional, deberán contar con capacidad técnica y experiencia necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados, de conformidad con lo siguiente:

Deberán demostrar contar con la capacidad técnica y la experiencia necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados de conformidad con lo siguiente:

Comprobar experiencia mínima de 2 años en trabajos similares a los de la presente Licitación Pública Nacional, como son: Obra civil, canalizaciones, cableado, equipamiento, sistema de medición y transmisión de la información de estaciones pluviométricas. La comprobación deberá ser mediante caratulas de contratos similares.

Presentar las actas de recepción de entrega correspondientes a los citados contratos, además de comprobar la capacidad financiera mediante la presentación de las declaraciones anuales 2017 y 2018, sus estados financieros anuales auditados por contador público externo con autorización de la SHCP, así como las razones financieras de estos mismos ejercicios en donde demuestre la liquidez de la empresa.

El no cumplir con el requisito de experiencia señalado en los párrafos anteriores y/o no demostrar solvencia financiera con los documentos presentados, será motivo de descalificación durante la revisión detallada de la propuesta.

La cita para llevar a cabo la visita de obra para la licitación SACMEX-LP-100-2019 se realizarán en la Subdirección de Mantenimiento de Maquinaria Menor, ubicada en Calle Nezahualcóyotl No. 109, 9° Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

La cita para llevar a cabo la visita de obra para la licitación SACMEX-LP-101-2019 se realizarán en la Subdirección de Mantenimiento de Equipo de Medición y Transmisión de la Información, ubicada en Calle Nezahualcóyotl No. 109, 4° Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

El lugar de reunión para las juntas de aclaraciones, será en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Drenaje, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, 2do Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc de esta Ciudad el día y hora indicados anteriormente. Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la (s) junta (s) de aclaraciones. Se acreditará tal calidad con oficio de presentación signado por el representante legal y con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia legible de ambos documentos), se deberá presentar por escrito y en dispositivo electrónico USB las dudas o preguntas referentes a la Licitación, previo a la junta de aclaraciones en la Subdirección de Concursos de Obra Pública y Servicios de Drenaje, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en Avenida Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, de esta Ciudad.

El acto de sesión de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Drenaje, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, 2do. Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, el día y hora señalados anteriormente.

En la licitación SACMEX-LP-100-2019 aplica lo siguiente.

No se subcontratará ninguna parte de los trabajos.

No se otorgará anticipo.

Si requiere visita de Obra.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

En la licitación SACMEX-LP-101-2019 aplica lo siguiente.
Únicamente se subcontratará los trabajos de Obra Civil.
No se otorgará anticipo.
Si requiere visita de Obra.
Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

Para las empresas que participen en más de un evento las obras y/o servicios se adjudicaran independiente del tipo de recurso tomando en cuenta los siguientes criterios: que cuenten con personal distinto y suficiente para cada obra, demostrar dentro de la propuesta que disponen de diferente equipo para atender cada evento simultaneo así mismo se aplicará para el aspecto financiero señalado en las Políticas Administrativas Bases y Lineamientos en materia de obra Pública. Las condiciones de pago son: mediante estimaciones que se pagaran en un plazo no mayor de 20 días naturales a partir de que hayan sido autorizadas por la residencia de obra. Las empresas participantes deberán estar al corriente de las obligaciones Fiscales en tiempo y forma previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México.

El Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con base en los Artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las propuestas admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y Políticas Administrativas Bases y Lineamientos, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente el precio más bajo.

Los porcentajes a los que se deberán sujetar las garantías serán de la siguiente manera: el de seriedad de la propuesta se apegará a lo establecido en la sección 21.2.4 de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, emitidos por la Administración Pública de la Ciudad de México, Secretaría de Obras y Servicios; de cumplimiento del contrato, 10 % de su importe por vicios ocultos, 10% del monto total ejercido. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán inconformarse en los términos del Artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 09 DE JULIO DE 2019

EL DIRECTOR GENERAL DE DRENAJE

(Firma)

ING. SANTIAGO MALDONADO BRAVO
