

	MANUAL DEL COMITÉ DE	CÓDIGO	<b>6C.1</b>
	<b>OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b>	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
		SECCIÓN	<b>OBRA PÚBLICA</b>

# MANUAL DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. De Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Comité de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas

	MANUAL DEL COMITÉ DE	CÓDIGO	<b>6C.1</b>
	<b>OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b>	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
		SECCIÓN	<b>OBRA PÚBLICA</b>

## I. INTRODUCCION

El presente documento se elabora con el propósito de aplicar un mecanismo que dinamice las acciones realizadas en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como establecer controles para hacer más eficientes, eficaces y transparentes las labores propias en la ejecución de Obra Pública, y dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.

Como parte de que intervenga en un desempeño más interactivo las diferentes áreas del CICESE, y que conjuntamente se busquen mejores alternativas que vengan a solucionar la problemática de falta de espacios funcionales y acondicionados para el desarrollo de proyectos de vanguardia. Ese interés provoca que al coordinar esfuerzos en la etapa inicial de la planeación y programación, los resultados satisfagan las necesidades propias de los futuros usuarios de las instalaciones.

## II. MARCO LEGAL

**Artículo 12 del Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.-** La información y documentación que se someta a la consideración del comité, serán de la exclusiva responsabilidad del área que las formule. Tratándose de las fracciones II, IV y V del artículo 42 de la Ley, no será necesario contar, previamente al inicio del procedimiento de contratación, con el dictamen para no celebrar licitaciones públicas, por lo que las dependencias y entidades deberán informar al propio comité, una vez que se concluya la contratación respectiva. En la constitución de los subcomités, los comités de obra determinarán su integración, operación y funciones, así como la forma y los términos en que informarán al propio comité.

## III. OBJETIVO

El comité deberá analizar, evaluar y optimizar mediante la instrumentación de criterios que promuevan el desarrollo y la efectiva delegación de facultades, así como cultura de transparencia y rendición de cuentas en la administración pública, lo cual nos obliga a garantizar a la comunidad que los recursos públicos se utilicen con legalidad, transparencia y honestidad en la licitación de los trabajos de conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del CICESE.

Dado lo anterior, algunos puntos que el presente manual pretende atender son:

- Mayor transparencia y honestidad en las acciones de ejecución de obra pública.
- Facilitar un proceso de transparencia completo y difundido.
- Fomentar la participación de la comunidad CICESE, en la instrumentación de programas de obra que plasmen y resuelvan las necesidades de los usuarios.

ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. De Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Comité de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas

	MANUAL DEL COMITÉ DE	CÓDIGO	<b>6C.1</b>
	<b>OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b>	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
		SECCIÓN	<b>OBRA PÚBLICA</b>

- Mayor racionalidad en la asignación de recursos financieros.
- Ampliar y mejorar la infraestructura e instalaciones para atender las demandas crecientes en el desarrollo de proyectos de vanguardia y la incorporación de nueva tecnología.
- Apoyar el control, seguimiento y evaluación de la inversión en obra pública, así como vigilar que el ejercicio de los recursos este apegado a la normatividad vigente.
- Adecuar las normas, sistemas, métodos y procedimientos administrativos, y en particular para el control interno y de operación, en específico aquellos encaminados a la verificación y control de convocatorias, licitaciones públicas y concursos, contratación y ejecución de obra pública y servicios de obra.
- Racionalidad. Entendiendo por éste concepto que la planeación se basará en la idea de seleccionar alternativas de acción en forma inteligente; considerando dentro de la variedad de posibilidades de actuar, el valorar ventajas e inconvenientes, para tomar la mejor decisión.
- Continuidad. Esto es que un proyecto vigente que no se haya concluido, deberá entrar en las prioridades inmediatas para su conclusión.
- Consulta a la comunidad. Buscando que la práctica de este procedimiento, sea un elemento que promueva la satisfacción de las necesidades básicas de la comunidad CICESE, mejorar la calidad del clima laboral.
- Uso óptimo y racional de los recursos. Sean naturales, técnicos, financieros y humanos con que cuenta el CICESE, con el fin de promover un desarrollo sustentable.
- Desarrollo. Como medio para consolidar el fortalecimiento de la institución dentro de un posicionamiento de vanguardia.

#### **IV. ORGANIZACION DEL COMITE**

El comité de Obra Publica y Servicios Relacionados con la Misma, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 del Reglamento de la Ley de Obra Publica y Servicios Relacionados con la Misma, queda integrado de la siguiente manera:

ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. De Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Comité de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas

	MANUAL DEL COMITÉ DE	CÓDIGO	<b>6C.1</b>
	<b>OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b>	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
		SECCIÓN	<b>OBRA PÚBLICA</b>

<b>CON DERECHO A VOZ Y VOTO</b>		
PRESIDENTE	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	ING. RENÉ SALAS QUIRÓS
SECRETARIO	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	C.P. HÉCTOR SANTILLÁN HERRERA
VOCAL	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	LIC. MARÍZTA E. CHÁVEZ LÓPEZ
VOCAL	SUBDIRECTORA DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y ESTADÍSTICA	C.P. LEONOR FALCÓN OMAÑA
VOCAL	SUBDIRECTOR DE FINANZAS	C.P. MARÍA ARACELI SÁNCHEZ CORTES
VOCAL	REPRESENTANTE DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS DE LA TIERRA	DR. LUIS ALBERTO DELGADO ARGOTE
VOCAL	REPRESENTANTE DE LA DIVISIÓN DE FÍSICA APLICADA	DR. RAUL RANGEL ROJO
VOCAL	REPRESENTANTE DE LA DIVISIÓN DE OCEANOLOGIA	DR. SILVIO GUIDO L. MARINONE MOSCHETTO
VOCAL	REPRESENTANTE DE LA DIVISIÓN DE BIOLOGÍA EXPERIMENTAL APLICADA	DR.: ALEXEI FEDEROVISH LICEA NAVARRO
<b>CON DERECHO A VOZ Y SIN VOTO</b>		

ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. De Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Comité de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas

	MANUAL DEL COMITÉ DE	CÓDIGO	<b>6C.1</b>
	<b>OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b>	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
		SECCIÓN	<b>OBRA PÚBLICA</b>

VOCAL	CONTRALOR INTERNO DEL CICESE	LIC. CESAR GILBERTO BARDALES CAMARENA
VOCAL	ASESOR JURIDICO DEL CICESE	
VOCAL	INVITADOS	

Los integrantes de este comité duraran en el cargo en tanto ostenten el puesto mencionado, y serán sustituidos automáticamente por el nuevo titular y no percibirán por su desempeño, emolumento, retribución o compensación alguna. La ausencia del presidente será suplida por el secretario, y el secretario designara a uno de los vocales, para que funja como encargado del acta durante la reunión en curso, si estos dos llegasen a faltar, la reunión no podrá llevarse a cabo.

Las reuniones, acuerdos y/o compromisos del comité, solo tendrán validez cuando consten en el acta respectiva, con la firma de un mínimo de cinco integrantes o de su suplentes con voz y voto. Cuando la reunión no reúna al quórum, se pospondrá treinta minutos. En las votaciones, las decisiones se tomaran por mayoría de votos, debiendo indicarse en el acta quien emite el voto y todos estos sin excepción, serán abiertos. En el caso de existir empate, el presidente dará su voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.

Los asesores y los invitados, solo podrán proporcionar y/o aclarar información sobre los asuntos a tratar, siempre respetando el derecho de voz sin voto, guardando en todo momento absoluta confidencialidad de la información a la que tengan acceso

## V. DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ

- Los integrantes del comité con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior, y solo podrán participar en ausencia del titular.
- Los asesores y los invitados que asistan para orientar o aclarar la información de los asuntos a tratar, deberán firmar el acta de la reunión como constancia de su participación, y el formato del asunto que se someta a la consideración del comité, deberá estar firmado por el secretario ejecutivo, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo, corresponda a la proporcionada por las áreas solicitantes.
- Las especificaciones y justificaciones técnicas y económicas, deberán ser firmadas por el titular del área responsable del asunto que se someta a la consideración del comité.
- La responsabilidad de cada integrante del comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del comité, no comprenden las acciones u omisiones que

ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. De Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Comité de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas

	MANUAL DEL COMITÉ DE	CÓDIGO	<b>6C.1</b>
	<b>OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b>	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
		SECCIÓN	<b>OBRA PÚBLICA</b>

posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

- El comité no podrá opinar sobre hechos consumados.

## V. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Las reuniones serán en base a un orden del día, mismo que conjuntamente con la información correspondiente de cada reunión, se entregara con 2 días hábiles de anticipación al día de la reunión ordinaria y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. En caso de no cumplir con estos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo.

Los asuntos que se sometan a consideración del comité, deberán presentarse a través del formato anexo (anexo COPSRM-001), mismo que contiene como información básica los siguientes datos:

- La información resumida del asunto a tratar
- Justificación y fundamento legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación
- La indicación de la documentación de soporte para cada asunto

Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el comité, el formato COPSRM-001 deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto.

De cada reunión se levantará acta que este firmada por lo que hubieran intervenido en ella, misma que se aprobará, a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior.

Invariablemente se deberá incluir dentro del orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en la reunión ordinaria anterior. En el punto de asuntos generales, solo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

En la primera reunión de cada ejercicio fiscal se presentara a consideración del comité el calendario de reuniones ordinarias, el presupuesto autorizado para realizar Obras Publicas y Servicios, y los montos máximos que alude el Art. 43 de la Ley.

## VI. FUNCIONES Y REponsabilidades

El secretario deberá informar trimestralmente al comité, lo siguiente:

- La referencia de las inconformidades recibidas, a fin de que el comité cuente con elementos para proponer medidas tendientes a subsanar las deficiencias que, en su caso, estuvieren ocurriendo en las áreas encargadas de realizar los procedimientos de contratación, con el propósito de evitar se susciten otras.
- Para ello, será necesario precisar el acto en contra del cual se presenta la inconformidad, las áreas involucradas, los motivos que la generaron, y el sentido de la resolución;
- El estado que guarden los procedimientos de aplicación de garantías por la rescisión de los contratos o por el no reintegro de anticipos, así como, tratándose de dependencias, en su caso, el cumplimiento del envío a que se refiere el artículo 143 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Los resultados de la gestión del comité y de la contratación de obras y servicios realizados en la dependencia o entidad.

ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. De Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Comité de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas

	MANUAL DEL COMITÉ DE	CÓDIGO	<b>6C.1</b>
	<b>OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b>	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
		SECCIÓN	<b>OBRA PÚBLICA</b>

**VII.- LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TENDRÁN, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES FUNCIONES:**

- Presidente: autorizar las órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, presidir las reuniones del comité y convocar a sus miembros.
- Secretario: vigilar la elaboración y expedición de las convocatorias, contenido de las órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del comité, asimismo deberá cuidar que los acuerdos del comité se asienten correctamente, y levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y actualizado, debiendo conservarlos en custodia.
- Vocales: en su caso, enviar al secretario ejecutivo con la suficiente anticipación, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estime pertinentes.
- Suplentes: su designación será por escrito al presidente si es temporal, o asentando en el acta de una sesión si es permanente y tendrá las mismas funciones, obligaciones, facultades y responsabilidades de los integrantes del comité a los que estén supliendo, y tendrán la responsabilidad de informar a su designante de los acuerdos en su representación.
- Asesores: proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que lo haya designado.
- Invitados o especialistas: los que tendrán participación en los casos en que el presidente o el secretario ejecutivo considere necesaria su intervención, para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del comité.

ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. De Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Comité de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas