

## GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

### INSTITUTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE VERACRUZ

#### COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE VERACRUZ

#### Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Manual es de orden público e interés social y tiene por objeto determinar la integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 8 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz y los artículos 7, 8, 9, 10, 11 y 12 de su Reglamento.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

- I. **Instituto:** Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.
- II. **Contraloría:** Contraloría General del Estado.
- III. **Contraloría Interna:** Órgano de Control Interno del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.
- IV. **Comité de Obra:** el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.
- V. **Comisión de Licitación:** La Comisión encargada de ejecutar los procesos de licitación.
- VI. **Sector Público:** Los Servidores Públicos que integran el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas en el Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.
- VII. **Sector Privado:** las representaciones oficiales de las cámaras o asociaciones y colegios relacionados con la Obra Pública.
- VIII. **Ley:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz.

**Artículo 3.** El Comité se considera un Órgano colegiado del Instituto, integrado por representantes de la iniciativa privada y por los Servidores Públicos del Instituto de las áreas que inciden directamente en los siguientes procesos:

- I. Contratación de Obras Públicas.
- II. Procesos de Licitación para la contratación de Obra Pública a cargo del Instituto;
- III. Contratación de Servicios relacionados con la Obra Pública;
- IV. Supervisión de la Obras a cargo del Instituto.

## DEL OBJETIVO DEL COMITÉ

**Artículo 4.** El Comité tiene como objetivo fundamental asesorar, coordinar y dar seguimiento a los procedimientos y actividades relacionadas con las operaciones enunciadas en el artículo anterior, a efecto de que se ejecuten y desarrollen bajo el principio de legalidad.

**Artículo 5.** En el análisis y seguimiento a los procedimientos, actividades y operaciones señalados en el artículo tercero, el Comité se normará bajo los criterios de imparcialidad, transparencia, honradez, eficiencia y eficacia.

## DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 6.** El Comité, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicio, se integrará en número impar con Servidores Públicos del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz y representantes del sector privado, de la siguiente manera:

- I. **Presidente:** Subdirector Administrativo.
- II. **Secretario Técnico:** Subdirector Técnico.
- III. **Vocales del Sector Público:**
  - a) Subdirector de Construcción.
  - b) Subdirector de Proyectos.
  - c) Jefe del Departamento Jurídico.
- IV. **Vocales del Sector privado;**

Las representaciones de la iniciativa privada que el Presidente del Comité determine convocar, los cuales serán tres.
- V. **Asesores;**
  - a) Titular del órgano de Control Interno.
  - b) Representante de la Contraloría General.
  - c) Representante de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz.

**Artículo 7.** El Comité estará presidido por el Subdirector Administrativo del Instituto en su calidad de Presidente. Los asesores y los miembros del Comité, a excepción del Secretario Técnico podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de interés, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

Los asesores podrán entregar sus recomendaciones razonadas de manera escrita o hacerlos verbalmente, en la sesión correspondiente.

**Artículo 8.** Cuando la naturaleza de las operaciones o procedimientos a analizarse en las sesiones del Comité lo haga necesario, a solicitud de cualquiera de los miembros o asesores se podrá invitar a las personas cuya intervención se estime necesaria para

aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

**Artículo 9.** Los cargos de miembros del Comité serán de carácter honorífico. Los recursos financieros y económicos que se requieran para el desempeño de las tareas encomendadas, serán con cargo al presupuesto del Instituto.

## **DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 10.** Atendiendo a los requerimientos institucionales programados, así como las Instrucciones del Instituto, y sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades que correspondan a las diversas áreas del Instituto, el Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.** Revisar del programa y el presupuesto de obras públicas y servicios relacionados con ellas, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II.** Dictaminar y autorizar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en la materia que se sometan a su consideración y, en su caso, autorizar los supuestos no previstos;
- III.** Dictaminar, previo al inicio del procedimiento de contratación, la actualización de alguno de los supuestos de excepción previstos en la Ley;
- IV.** Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y el presupuesto de obras públicas y servicios relacionados con ellas, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;
- V.** Aprobar sus manuales de integración y funcionamiento para coadyuvar al cumplimiento de la Ley, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, determinando la materia competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan;
- VI.** Establecer el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio fiscal que corresponda, que podrán ser mensuales o bimestrales, y las extraordinarias cuando se requiera;
- VII.** Informar los rangos de los montos máximos de contratación designados por el presupuesto de egresos del Estado y de la federación, para el ejercicio correspondiente;
- VIII.** Revisar el programa anual de obras y servicios antes de su publicación en los medios de comunicación Electrónicos autorizados y en la página de Internet del ente público, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente;
- IX.** Aprobar las evaluaciones de las proposiciones técnicas y económicas presentadas por los licitantes a que hace referencia el artículo 44 de la Ley;

- X.** Realizar recomendaciones a las evaluaciones a que se refiere la fracción anterior, para los efectos contenidos en el artículo 45 de la Ley; y
- XI.** Considerar el dictamen a que se refiere el artículo 50 de la Ley.
- XII.** Las demás que le confiera otras disposiciones legales.

**Artículo 11.** El Comité no autorizará operaciones que se encuentren fuera del marco de la Ley o que impliquen condiciones desfavorables para el patrimonio del Instituto y del Gobierno del Estado.

**Artículo 12.** No podrá delegarse en el Comité atribuciones conferidas por disposición de ley, norma o lineamiento, a los Servidores Públicos del Instituto.

## **DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**Artículo 13.** Los integrantes del Comité tendrán las funciones y responsabilidades siguientes:

### **I. Presidente.**

- a) Representar al Comité y presidir las sesiones.
- b) Coordinar los programas de trabajo del Comité.
- c) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d) Dirigir los debates en las sesiones del Comité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas respectivas.
- e) Turnar a los integrantes del Comité, por conducto del Secretario Técnico, los asuntos de la competencia de éstos, así como los informes correspondientes.
- f) Autorizar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como la asistencia de personal de apoyo a las sesiones, cuando se requiera para el adecuado cumplimiento de las funciones del Comité.
- g) Remitir a cada integrante del Comité el orden del día y el expediente que contiene los documentos e informes correspondientes a los asuntos a tratar.
- h) Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones.
- i) Vigilar que el archivo de documentos este completo y se mantenga su conservación por el tiempo mínimo que marca la ley,
- j) Someter a consideración de los integrantes del Comité que hayan asistido a la sesión correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su celebración, el proyecto de acta para los comentarios que en su caso correspondan.
- k) Remitir para firma de los integrantes del Comité, el acta de cada sesión una vez que se hayan formulado los comentarios procedentes o haya prescrito el plazo para hacerlos.
- l) Las demás que expresamente le asignen el presente manual y otras disposiciones aplicables.

### **II. Secretario Técnico:**

- a) Vigilar la expedición correcta de la lista de asistencia y del orden del día de los asuntos a tratar en cada sesión, incluyendo la integración de los documentos necesarios;
- b) Apoyar la gestión del Presidente y coadyuvar en el correcto desarrollo de las sesiones del Comité;

- c) Registrar y dar seguimiento a los acuerdos del Comité, constatando su cumplimiento.
- d) Incorporar al proyecto de acta los comentarios o consideraciones que se encuentran dentro del contexto de los asuntos tratados en la sesión que corresponda y que normativamente resulten procedentes y conducentes;
- e) Efectuar las funciones que le corresponden de acuerdo con la normatividad aplicable o aquellas que le encomiende el Presidente o el Comité.
- f) Vigilar que el archivo de documentos del Comité esté completo y se mantenga actualizado.

### III. Vocales

- a) Enviar al Secretario Técnico con cinco días hábiles de anticipación a la sesión que corresponda, los asuntos que pretenda someter a la consideración del Comité;
- b) Opinar y votar sobre los asuntos a tratar y realizar las demás funciones que les encomiende el Presidente o el Comité.;
- c) Realizar los comentarios que procedan al proyecto de acta de sesión del Comité, dentro de un término de tres días hábiles a partir de que le sea remitido por el Secretario Ejecutivo;
- d) Proceder a la firma del acta de sesión del Comité que le sea remitido por el Secretario Técnico; y
- e) Efectuar las demás funciones que le correspondan o las que le encomiende el Comité, de acuerdo con la normatividad aplicable.

### IV. Asesores

- a) Opinar sobre los asuntos que presenten en el Comité, coadyuvando a dar una interpretación correcta de las normas y lineamientos correspondientes y;
- b) Recomendar los mecanismos que favorezcan a un mejor funcionamiento del Comité y al aprovechamiento óptimo de los recursos públicos.

## DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

**Artículo 14.** Las sesiones del Comité se celebraran en los siguientes términos:

- I. **Ordinarias;** aquéllas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, teniendo el carácter de informativas, y se podrán cancelar cuando no existan asuntos que tratar. Se efectuarán para tratar asuntos sobre la planeación programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los aspectos que marca la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz.
- II. **Extraordinarias;** se llevaran a cabo para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular del Área requirente o del Área responsable de la contratación y procurando en todo momento, que la toma de decisiones sea oportuna y tendiente a asegurar el cumplimiento de las metas y programas del Instituto.

**Artículo 15.** El Presidente y los Vocales tendrán derecho a voz y voto. El Secretario Técnico, los Asesores y quienes funjan como tales, tendrán derecho a voz pero no a voto y en caso de empate su Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 16.** Se considera que existe quórum cuando se encuentren presentes, la mayoría simple con derecho a voz y voto.

Las Sesiones Ordinarias por tener el carácter de informativas se podrán llevar a cabo únicamente con la participación de los representantes del sector público, por tratarse asuntos de exclusiva competencia de la Dependencia; el quórum legal para su celebración requerirá de la asistencia de la mitad más uno de los representantes del sector público.

En caso de las sesiones extraordinarias que por falta de quórum no pueda celebrarse la sesión, el Presidente convocará a una sesión extraordinaria que se realizará en la media hora siguiente, con los miembros que se encuentren presentes.

Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o su suplente y asista la mayoría simple de los miembros con derecho a voz y voto.

**Artículo 17.** La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados.

**Artículo 18.** El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

**Artículo 19.** En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal, se deberán atender los siguientes asuntos:

- a) Designación o actualización de los integrantes que conformarán el Comité, así como los del sector privado que desempeñaran el cargo por el período de un año.
- b) Ratificar o en su caso, exponer los comentarios para la modificación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Instituto de Espacios Educativos.
- c) De igual forma, se analizará, previo a su difusión en los medios electrónicos autorizados y en la página de Internet del ente público, el programa anual de obras y servicios autorizado y se determinará la ubicación de la dependencia o entidad en los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 51 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad para obras y servicios. El contenido de la información y documentación que se someta a la consideración del Comité serán de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

Así mismo, en la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.

**Artículo 20.** Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, el cual deberá estar firmado por el Secretario Técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas. Una

vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, dicho formato deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto.

En los casos de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el artículo 60 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con Ellas y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del Área requirente o Área técnica, según corresponda.

Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el Área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar. Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

**Artículo 21.** De cada sesión se elaborará acta circunstanciada que será analizada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto, y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Carácter y número de la sesión.
- b) Lugar, fecha y hora.
- c) Nombre y cargo de los miembros presentes.
- d) Declaración de quórum.
- e) Orden del día.
- f) Exposición y el Acuerdo que recae.
- g) Cierre de sesión y firma de asistentes.

Las actas deberán de firmarse al calce y rubricarse al margen en todas y cada una de las fojas, por quienes intervienen en la sesión como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión.

**Artículo 22.** El informe trimestral a que se refiere la fracción IV del artículo 10 de este Manual, se suscribirá y presentará por el presidente del Comité en la sesión ordinaria

inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el cual contendrá los siguientes aspectos:

- I. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 49 y 50 de la Ley, así como de las derivadas de licitaciones públicas;
- II. Un reporte del avance físico y financiero de cada uno de los contratos formalizados, que contenga además: número de contrato; tipo de obra; geo referencia y croquis del lugar donde se realiza; monto contratado incluyendo convenios modificatorios; monto estimado a la terminación de los trabajos; fecha de terminación estipulada originalmente en el contrato y fecha estimada de conclusión de los trabajos;
- III. De existir inconformidades, presentar la relación correspondiente, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida; y
- IV. Una relación de los contratos que hayan sido rescindidos, terminados anticipadamente o suspendidos temporalmente, así como de los contratos que, en su caso, se encuentren concluidos sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes.

## **DE LOS ACUERDOS**

**Artículo 23.** Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité tendrán la naturaleza de Acuerdo cuando sean aprobados de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 24.** El Comité no podrá acordar asuntos que no sean materia de las funciones que le atribuye la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz. En su caso, dichos asuntos tendrán mero carácter informativo y el conocimiento del Comité no tendrá ningún efecto jurídico.

**Artículo 25.** En el acuerdo se establecerá brevemente: el concepto de contratación; el motivo de la contratación; el área que requiere; la disponibilidad presupuestal, el origen del recurso, la modalidad de contratación y el fundamento legal.

**Artículo 26.** Los acuerdos del Comité se registrarán con un número constituido por el tipo, número y año de sesión, y el número progresivo que le corresponda.

**Artículo 27.** Todos y cada uno de los acuerdos tomados por el Comité se tratarán con la confidencialidad pertinente, de conformidad con la Ley No. 581 para la Tutela de Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo 28.** Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, el Secretario Técnico, remitirá a los integrantes del Comité, el proyecto de acta para los comentarios que en su caso correspondan, de no existir observaciones se procederá a su firma.



## **DE LOS IMPEDIMENTOS**

**Artículo 29.** Los integrantes del Comité, en cumplimiento a la Fracción XIII del artículo 46 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz, se abstendrán de intervenir en las sesiones o actos donde se traten asuntos en los que tengan interés personal, familiar, de negocios y en general cuando se ventile cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente.

**Artículo 30.** Los integrantes del Comité se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, así como de las actuaciones realizadas por el Instituto; tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aun después de que concluya su intervención en el órgano colegiado.

## **DE LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL**

**Artículo 30.** Para llevar a cabo la modificación de este manual es necesario contar con la aprobación de por lo menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

## **TRANSITORIOS**

**Único.** Este Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Aprobado en la sala de juntas del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, en la Segunda sesión ordinaria del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, a los veinticuatro días del mes de marzo del año dos mil diecisiete. L.C.I. Isidro Rivera Topete, Presidente del Comité. Rúbrica.— Ing. Julio César Cortés Reducindo, Secretario Técnico del Comité.—Rúbrica.

**L.C.I. ISIDRO RIVERA TOPETE**  
**ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**  
**PRESIDENTE DEL COMITÉ**  
**RÚBRICA.**  
**ING. JULIO CÉSAR CORTÉS**  
**REDUCINDO**  
**SUBDIRECTOR TÉCNICO**  
**SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ**  
**RÚBRICA.**