



ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2021 DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI) DEL INSTITUTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

En la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz, siendo las 11:00 horas del día 30 de junio del dos mil veintiuno, en las instalaciones que ocupa el Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, sito en Carretera Xalapa – Veracruz Km.1.900, Col. Jardines de las Animas C.P. 91190, Xalapa-Enríquez, Veracruz, a convocatoria del **Ing. Oscar Hernández Vázquez**, Subdirector de Construcción del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, y con fundamento en lo establecido en Gaceta Oficial Núm. Ext. 142 del día 8 de abril de 2020, se reúnen para sesionar; con el objeto de celebrar la **Segunda Sesión Ordinaria 2021** del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), correspondiente a la Administración Pública Estatal 2021; por lo que en uso de la voz, el Ing. Ricardo García Jiménez, Director General del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, da la bienvenida, agradeciendo la asistencia de las y los presentes, para dar inicio oficialmente a la sesión, cediendo el uso de la voz al Ing. Oscar Hernández Vázquez, Secretario Técnico a fin de verificar el quórum para sesionar de conformidad con el siguiente:-----

-----**ORDEN DEL DÍA**-----

- I. Pase de lista de asistentes y verificación de Quorum Legal.
- II. Lectura y aprobación del orden del día.
- III. Lectura y Aprobación del Acta de la Primera Sesión 2021.
- IV. Informe de Seguimiento al "Procedimiento Específico de Integración de Expedientes Unitarios de Obra Pública".
- V. Informe de la Sustitución del Vocal por cambio en el Departamento Jurídico del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.
- VI. Se aprueba por unanimidad el informe de las acciones realizadas para atender los riesgos en el Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz que pudieron presentarse en el "Proceso Electoral 2020-2021".
- VII. Asuntos Generales.
- VIII. Clausura de la Sesión.

-----**PASE DE LISTA DE ASISTENTES**-----

DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO I. El C. Ing. Oscar Hernández Vázquez, Secretario Técnico, en uso de la voz solicita a los asistentes su firma para realizar el pase de lista, verificando estén presentes los siguientes: Ing. Ricardo García Jiménez, Director General; Ing. Oscar Hernández Vázquez, Subdirector de Construcción; Lic. Hugo Luis Martínez Bouzas, Subdirector Administrativo; Lic. Guadalupe Beatriz Morales Cariño, Jefa del Departamento Jurídico; Mtro.



Omar Salazar Linares, Titular del Órgano Interno de Control; Ing. Víctor Manuel Barrera Basurto, Ejecutivo de Proyectos de Fiscalización y Fortalecimiento Institucional en el OIC del IEEV y Lic. Luis Manuel Peralta Carbonell, Jefe del Departamento de Recursos Humanos.-----

ACUERDO NÚM. 01/COCODI/IEEV/2021/2º ORD.

Habiéndose corroborado la existencia de Quórum Legal conforme a la lista de asistencia, queda formalmente instalada la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.-----

LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO II. En uso de la voz el Ing. Oscar Hernández Vázquez, Subdirector de Construcción y Secretario Técnico, da lectura a la orden del día y solicita a los presentes su aprobación estableciendo el siguiente:-----

ACUERDO NÚM. 02/COCODI/IEEV/2021/2º ORD.

Se aprueba por unanimidad el Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. -----

LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN 2021

DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO III. En uso de la voz, el Ing. Oscar Hernández Vázquez, Subdirector de Construcción y Secretario Técnico, presenta el acta de la primera sesión 2021 firmada y validada por el Comité de Control y Desempeño Institucional del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz. quedando establecido como se describió anteriormente, al no haber negativas al respecto, se acuerda lo siguiente:-----

ACUERDO NÚM. 03/COCODI/IEEV/2021/2º ORD.

Se aprueba por unanimidad el acta de la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz. -----

DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO IV. En uso de la voz el Ing. Ricardo García Jiménez, Presidente del COCODI, solicita a los Subdirectores presentes en el acto, informen los avances a la fecha para atender el procedimiento de integración de expedientes, el cual se presenta de la siguiente manera:-----



Responsabilidades-----

Las responsabilidades de cada área se encuentran señaladas en el Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, así como en los Manuales de Procedimientos de la Subdirección de Proyectos, la Subdirección Técnica (Planeación y Seguimiento Técnico), la Subdirección de Construcción, la Subdirección Administrativa y el Departamento Jurídico, del Instituto, y lo complementarán los Manuales Administrativos. Aunado a lo anterior, se deberán observar las disposiciones normativas Estatales y Federales donde se establezcan los documentos que deban integrar los expedientes, atendiendo a sus características particulares por el tipo de adjudicación realizada.-----

Los incumplimientos de estas disposiciones pudieran, dar lugar a responsabilidades administrativas, que serán debidamente delimitadas por área responsable de integrar y entregar su información, tal y como lo establece la normatividad del Instituto. Por ello, cuando se realizan auditorías por parte de los entes fiscalizadores se deben entregar expedientes completos, salvo situaciones específicas que deberán ser plenamente justificadas por cada área.-----

Disposiciones Generales-----

El proceso de Integración de los Expedientes Unitarios de Obra se deberá realizar conforme a las disposiciones aquí establecidas, respetando los tiempos y las formas que son determinados, para tener la seguridad razonable de su adecuada conformación. ----- Cada área es responsable de la información que genera y deberá realizar internamente las acciones necesarias para agilizar la integración del expediente y remitirlo conforme a lo siguiente: -----

Todas las áreas contarán con 10 días hábiles posteriores a la conclusión del tramo del procedimiento que le corresponde, conforme a sus atribuciones, para remitir a la Oficina de Archivo General del Instituto, la documentación que deba integrar el expediente. -----

Para el caso de los expedientes de contratación con recursos de FAM POTENCIADO y los referentes conforme a las reglas y normativa de INIFED, los expedientes se enviarán al archivo General, en formato electrónico por la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico con la respectiva validación de la Subdirección Administrativa, para integración al expediente. -----

Las áreas entregarán la información de forma oficial, es decir, mediante oficio, en el que se señalarán las obras de las cuales se remite la información, y se adjuntará, un anexo donde se enlistarán los documentos entregados por cada obra (anexo 1), especificando la aplicabilidad o no de los documentos, y un disco compacto o una memoria conteniendo la información digitalizada y debidamente identificable, con nombre de archivo por el tipo de documento al que se refiere. Por cada apartado no aplicable, se deberá escanear una hoja donde así se

especifique y fundamente la razón de la inaplicabilidad. -----

La Oficina de Archivo recibirá la documentación y revisara en forma conjunta con el enlace designado por las subdirecciones, el listado y documentación física y electrónica; quienes se encargarán de realizar el análisis de validación para regresar el acuse de recibo al área al momento de su revisión. -----

Es importante que cada área remita expedientes completos y evite señalamientos y posibles sanciones por el incumplimiento y por la mala integración.

En el caso de información que deba pasar entre diferentes áreas, se deberá remitir los documentos digitalizados, y la documentación original la integrara el área correspondiente al archivo. -----

Los días para la recepción de oficios y documentación serán como sigue: -----

Día	Área
Lunes	Subdirección de Proyectos/Departamento Jurídico
Martes	Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico
Miércoles	Subdirección de Construcción
Jueves	Subdirección Administrativa
Viernes	

En caso de ser necesario, las áreas podrán solicitar la recepción de documentos en días diferentes al asignado, siempre que sean en pro de una integración más ágil de los expedientes, situación que será solicitada por el área a la Oficina de Archivo General, quien informará su disponibilidad para la atención. -----

Anexos -----

DOCUMENTO INTEGRADO	
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	
(1)	Oficio de Autorización de Recursos y Anexo (en su caso)
(2)	Acreditación oficial de la pertenencia legal del terreno
ESTUDIOS	
(3)	Documentación de Liberación de Afectaciones
(4)	Licencias y Permisos de Construcción
(5)	Manifestación de Impacto Ambiental (MIA)
(6)	Evaluación Socioeconómica
PROYECTO EJECUTIVO	
(7)	Proyecto Ejecutivo o Básico (Incluye Memoria de Cálculo y Estudios)

(8)	Factibilidad por la dependencia normativa
(9)	Validación del proyecto por la dependencia normativa:
(10)	Términos de referencia
(11)	Catálogo de Conceptos del Presupuesto Base
(12)	Números Generadores del Proyecto
(13)	Presupuesto Base
(14)	Programa de Ejecución del presupuesto Base (suministro de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo y, de requerirse, de equipo de instalación permanente)
(15)	Análisis de precios unitarios y Explosión de Insumos del presupuesto base
(16)	Especificaciones Generales
(17)	Especificaciones Particulares

ADJUDICACIÓN

(18)	Convocatoria de Licitación
(19)	Bases de Licitación
(20)	Acta de la Visita de Obra y oficio de manifestación de conocer el sitio de la obra
(21)	Acta de la Junta de Aclaraciones
(22)	Invitación al Órgano Interno de Control
(23)	Acta de presentación y apertura de propuestas (técnica y económica).
(24)	Descripción de la planeación integral del licitante para realizar los trabajos
(25)	Análisis de la propuesta de los conceptos de obra preponderantes entre el presupuesto base y la propuesta adjudicada (cuadro comparativo)
(26)	Dictamen técnico de evaluación detallada
(27)	Propuesta técnica y económica (Ganadora)
(28)	Acta de adjudicación o fallo.
(29)	Evidencia de devolución y/o destrucción de propuestas desechadas
(30)	Acta de aprobación del comité de obras públicas y servicios relacionados con ellas
(31)	Aprobación de disponibilidad presupuestal conforme a la cédula técnica programática (OED-PROG).
(32)	Dictamen de excepción a la Licitación Pública
(33)	Registro del contrato en el padrón de la SEFIPLAN

CONTRATACIÓN

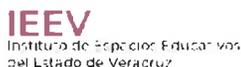
(34)	Contrato (Original)
(35)	Presupuesto Contratado
(36)	Tarjetas de Análisis de precios unitarios y Explosión de Insumos del presupuesto Contratado
(37)	Programas de Ejecución (Mano de obra, maquinaria y equipo, materiales y del personal)
(38)	Fianza Original de Anticipo
(39)	Fianza Original de Cumplimiento
(40)	Cuenta por Liquidar del Anticipo (Formato OED-CL)
(41)	Factura de Anticipo
(42)	Autorización escrita del titular de la dependencia por porcentaje mayor del 30% de anticipo
(43)	Registro de alta de la obra ante el IMSS
(44)	Cumplimiento de obligaciones con el SAT

EJECUCIÓN	
(45)	Disposición del inmueble al contratista
(46)	Oficio de asignación del residente (supervisor)
(47)	Oficio de asignación del superintendente
(48)	Cuentas por Liquidar (CL) de las Estimaciones
(49)	Estimaciones
(50)	Notas de Bitácora de autorización de estimaciones.
(51)	Dictamen del Supervisor
(52)	Números Generadores con croquis
(53)	Reporte del Ejercicio Presupuestal (Formato OED-TEC)
(54)	Reporte Fotográfico

SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA O RESCISIÓN	
(55)	Solicitud de Terminación anticipada por parte de la contratista
(56)	Aviso a la contratista de la suspensión, terminación anticipada, o rescisión administrativa
(57)	Acta circunstanciada de suspensión de obra
(58)	Acta circunstanciada de terminación anticipada de obra
(59)	Aviso de inicio del proceso de rescisión administrativa del contrato de obra
(60)	Resolución de rescisión del contrato y notificación a la contratista
(61)	Escalatorias (en su caso)
(62)	Aviso de terminación de obra emitido por la contratista
(63)	Comunicado de la dependencia al contratista notificando que verificó la terminación de obra
(64)	Acta de Entrega-Recepción física
(65)	Acta entrega recepción al Órgano operador (en su caso)

DOCUMENTO INTEGRADO	
(66)	Finiquito
(67)	Para el caso de reintegros (Formato OED-REINT)
(68)	Bitácora convencional de Obra
(69)	Pruebas de laboratorio y/o control de calidad.
(70)	Fianza Original de Vicios Ocultos:
(71)	Convenio de Ampliación o Reducción con su Adecuación Presupuestal
(72)	Endoso de la Fianza de Cumplimiento (en caso de convenio de ampliación en MONTO)
(73)	Oficios de Prórrogas
(74)	Autorización de Precios Unitarios Extraordinarios
(75)	Acta de extinción de derechos y obligaciones
(76)	Solicitud de ajuste de costos (En su caso)
(77)	Sanciones por incumplimiento al contrato de obra pública (en su caso)
(78)	Planos actualizados y definitivos de la obra ejecutada

En uso de la voz el Ing. Ricardo García Jiménez exhorta a los Subdirectores a reforzar las acciones competentes para que se cumpla con lo establecido en el procedimiento, con la finalidad de contar oportunamente con expedientes unitarios de obra pública debidamente integrados.



En uso de la voz el Mtro. Omar Salazar Linares, Vocal del COCODI reconoce el esfuerzo de las áreas por brindar atención al procedimiento y los invita a continuar con su aplicación, además de identificar riesgos que impidan su atención.

ACUERDO NÚM. 04/COCODI/IEEV/2021/2º ORD

Se aprueba por unanimidad el Informe de Seguimiento al "Procedimiento Específico de Integración de Expedientes Unitarios de Obra Pública".

DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO V. En uso de la voz el Ing. Ricardo García Jiménez, Presidente del COCODI, informa que, en virtud de la sustitución del Titular del Departamento Jurídico, ratificado en la Primera Sesión Ordinaria de 2021, del Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz realizada el día 09 de abril de 2021, la C. Lic. Guadalupe Beatriz Morales Cariño, ahora Jefa del Departamento Jurídico en el IEEV, es la Vocal del COCODI, en sustitución del C. Lic. Andrés Durán Salazar.

En uso de la voz el Mtro. Omar Salazar Linares, Vocal del COCODI y Contralor Interno en el IEEV, informa que en cumplimiento a la fracción V del artículo 9 del "Acuerdo por el que se emite el Sistema de Control Interno para las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz" informó a la Titular de la Contraloría General el cambio en la Titularidad del Departamento Jurídico del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, esto respecto del inciso "b", de la fracción III del artículo 37 del citado acuerdo, y cuya ratificación de la sustitución se dio en la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto, celebrada el día 09 de abril de 2021, entregando copia del acuse de recibo del oficio CGE/DGFI/OIC/IEEV/0796/2021.

ACUERDO NÚM. 05/COCODI/IEEV/2021/2º ORD

Se aprueba por unanimidad el Informe de la Sustitución del Vocal por cambio en el Departamento Jurídico del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.

DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO VI. En uso de la voz el Ing. Ricardo García Jiménez, Presidente del COCODI, informa a los presentes que, en el Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, se implementaron las medidas necesarias para que durante el proceso electoral no se infringiera la normatividad en el uso de los recursos del IEEV, por lo que, durante dicho proceso, informó a los titulares de las áreas presentes que se mantuvieron las acciones de vigilancia de los recursos públicos durante el proceso electoral.

Asimismo, en uso de la voz el Mtro. Omar Salazar Linares, Vocal del COCODI, agradeció a los presentes por haber llevado a cabo las acciones establecidas para que los recursos públicos del Instituto no fueran utilizados con fines electorales.



-----**ACUERDO NÚM. 06/COCODI/IEEV/2021/2º ORD**-----

Se aprueba por unanimidad el informe de las acciones realizadas para atender los riesgos en el Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz que pudieron presentarse en el "Proceso Electoral 2020-2021".

-----**VII. Asuntos Generales**-----

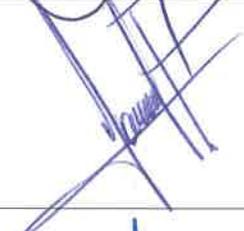
-----**CLAUSURA DE LA SESIÓN**-----

DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO VIII. Siendo las 13:00 horas del día 30 de junio del año en curso, se da por concluida la **Segunda Sesión Ordinaria 2021** del Comité de Desempeño Institucional del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, levantando la presente acta, firmando y rubricando al calce todos los que intervinieron en la misma. -----

Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en el Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.-----

NOMBRE COMPLETO Y CARGO	FIRMA
Ing. Ricardo García Jiménez Director General del IEEV y Presidente del COCODI.	
Ing. Oscar Hernández Vázquez Subdirector de Construcción en el IEEV, Coordinador de SICI y Secretario Técnico del COCODI.	
Lic. Hugo Luis Martínez Bouzas Subdirector Administrativo del IEEV y Primer Vocal del COCODI.	
Lic. Guadalupe Beatriz Morales Cariño Jefa del Departamento Jurídico del IEEV y Segunda Vocal del COCODI.	



<p>Mtro. Omar Salazar Linares Titular del Órgano Interno de Control en el IEEV y Vocal de Vigilancia del COCODI.</p>	
<p>Ing. Víctor Manuel Barrera Basurto Ejecutivo de Proyectos de Fiscalización y Fortalecimiento Institucional en el OIC del IEEV y Vocal de Ética del COCODI.</p>	
<p>Lic. Luis Manuel Peralta Carbonell Jefe del Departamento de Recursos Humanos en el IEEV y Vocal de Riesgos del COCODI.</p>	

Esta hoja contiene firmas correspondientes a la **Segunda Sesión Ordinaria 2021** del Comité de Desempeño Institucional (COCODI), del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de fecha 30 de junio del 2021.

