

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON ELLAS, DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEDESOL
Secretaría de
Desarrollo Social



ME LLENA DE ORGULLO

[Handwritten signatures and initials]



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	PAG. 3
OBJETIVO.....	PAG. 4
MARCO JURÍDICO.....	PAG. 4
DISPOSICIONES GENERALES.....	PAG. 5
INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.....	PAG. 6
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ.....	PAG. 8
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.....	PAG. 9
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.....	PAG. 12
DE LOS ACUERDOS.....	PAG. 13
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS ÁREAS REQUIRENTES EJECUTORAS.....	PAG. 14
DE LOS IMPEDIMENTOS.....	PAG. 15
MODIFICACIONES AL MANUAL.....	PAG. 15
TRANSITORIOS.....	PAG. 16



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON ELLAS, DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz-Llave, teniendo como fundamento lo previsto por los artículos 8 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 7, 8, 9, 10, 11 y 12 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con Ellas del Estado de Veracruz.; 1 y 5, fracciones I, II,III,V,VI,VIII Y X de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se elabora el presente Manual de Organización y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; el cual, se considera como un Órgano Colegiado de la mencionada Secretaría.

El Manual está destinado a proporcionar, a los integrantes del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, la información necesaria para el desarrollo de sus actividades en relación con las facultades que le son conferidas y a las determinaciones bajo su responsabilidad, quienes en el ámbito de su competencia están obligados a conocer los asuntos, analizarlos, discutirlos y pronunciarse al respecto de los mismos en las sesiones que al efecto se celebren, con el propósito de que su actuación se ajuste a lo dispuesto en la Ley de la materia, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, así como servir de guía procedimental y documento de consulta de los servidores públicos de la SEDESOL que estén vinculados con las Adjudicaciones de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con Ellas, por lo que en su contenido se contempla el objetivo, el marco jurídico, su integración, las funciones, los acuerdos, los términos de celebración de las sesiones, de los impedimentos y modificaciones al mismo.

Cabe destacar, que con la formulación de éste Marco Jurídico, se busca llevar a cabo las acciones tendentes a la utilización racional de los recursos que se destinan a esta Secretaría, a través de políticas perfectamente definidas dentro de un marco normativo que sustente la operación de dicho órgano colegiado, para responder de manera eficiente y transparente a los requerimientos en materia de infraestructura, a efecto de cumplir los objetivos y metas que señalan el Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024, el Programa Sectorial y el Programa Operativo Anual de la propia Secretaría.

Así mismo, se aprecia la necesidad de que dicho Manual sea permanentemente revisado para incorporar los cambios indispensables que en el contexto de las reformas legales se den para la modernización del sistema de contrataciones gubernamentales, con el objeto de hacer eficiente la actuación de los servidores públicos que lo conforman, así como los que guardan una estrecha relación con el Comité para la Adjudicación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Para la elaboración del presente manual se observaron las políticas públicas encomendadas por el ejecutivo del Estado en la inclusión de género.



OBJETIVO

El presente manual de Organización y funcionamiento, de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tiene como objetivo determinar la forma en que se integrará, organizará y funcionará el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, para la adjudicación de obras de la Secretaría de Desarrollo Social, órgano colegiado que tiene como propósito procurar en todo momento que las actividades y operaciones en materia de Contratación de Obra Pública y Servicios Relacionados con Ellas, a través de sus diferentes modalidades: Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa, se realicen en condiciones de legalidad, transparencia e imparcialidad, a efecto de que los recursos económicos con que disponga el Estado se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

MARCO JURÍDICO

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- III. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, de Ignacio de la Llave;
- IV. Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- V. Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VI. Ley de Coordinación Fiscal;
- VII. Ley de Contabilidad Gubernamental;
- VIII. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento;
- IX. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y su Reglamento;
- X. Ley número 11 de Austeridad para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;;
- XI. Ley número 12 de Planeación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;



- XII. Ley 348 del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XIII. Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XIV. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XV. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XVI. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social;
- XVII. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XVIII. Decreto de Presupuesto de Egresos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XIX. Lineamientos para el Control y la Contención del Gasto Público en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XX. Demás normatividad complementaria, lineamientos, decretos, manuales y acuerdos aplicables;

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.- El presente manual es de orden público e interés social y tiene por objeto determinar la integración, organización y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.- Por ningún motivo, causa o razón se podrán delegar en los integrantes del Comité las atribuciones, obligaciones y responsabilidades conferidas por ley, norma o lineamiento a los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

3. Para los efectos de este manual se entenderá por:

- I. **Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- II. **Secretario:** Titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- III. **Contraloría:** A la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large 'X' and several illegible signatures.]



- IV. **Contraloría Interna:** Al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social.
- V. **Ley federal:** La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- VI. **Ley:** A La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VII. **Bases:** A las bases de participación en la Licitación Pública o por Invitación a Cuando Menos Tres Personas;
- VIII. **VII El Comité:** Al Órgano Colegiado Para la Adjudicación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas de la Secretaría de Desarrollo Social;
- IX. **VII Área Ejecutora:** La Dirección General de Mejoramiento a las Condiciones de la Vivienda y/o Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado;
- X. **Sector Privado:** Cámaras, Asociaciones, Uniones o Agrupaciones de la Industria, Comercio, Construcción, Prestadores de servicio, Profesionales, Civiles o Sociales; y
- XI. **Contratista:** A la persona que celebre con la Secretaría de Desarrollo Social contrato de Obras Públicas o Servicios Relacionados con Ellas.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 4. El Comité se integrará de conformidad con lo dispone el artículo 8 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas de la forma siguiente:

- I. **Presidente o Presidenta:** Titular de la Unidad Administrativa o quien designe el Secretario;
- II. **Secretario Técnico o Secretaria Técnica:** Quien determine el Presidente.

a).- **Vocales representantes del Sector Público:**

- a) Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Regional;
- b) Titular de la Dirección General de Mejoramiento de las Condiciones de la Vivienda;
- c) Titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación;
- d) Titular de la Dirección Jurídica;
- e) Titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial; y
- f) Titular del Departamento de Recursos Financieros.



b).- Vocales representantes del Sector Privado;

- a) Los que el Presidente (a) del Comité determine convocar para desempeñar el cargo por el periodo de un año, en número equivalente a los vocales representantes del Sector Público.
- b) La convocatoria para la integración de los vocales representantes del Sector Privado se hará por escrito y deberá presentarse en la primera Sesión Ordinaria de cada año.

El número de vocales se establecerá de acuerdo a la estructura de cada ente público y en sus respectivos manuales debiendo ser un número impar.

III. Asesores(as):

- a) Representante de la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- b) Representante de la Contraloría General del Estado;
- c) Quien designe el Presidente como su Asesor;
- d) Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría, quien deberá participar como miembro del Comité y no podrá delegar en ningún servidor público, la responsabilidad de asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias

Tendrán derecho a voz pero no a voto, podrán entregar sus recomendaciones razonadas de manera escrita o hacerlas verbalmente en la sesión correspondiente. Así mismo, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes con excepción del Titular de Órgano Interno de Control de la Secretaría.

IV. Invitados(as):

Que serán convocados por el Presidente, cuya intervención se estime necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité; y se haga necesaria la participación de funcionarios(as), asesores(as), profesionistas, técnicos(as), especialistas, peritos (a) o cualquier persona(s) para coadyuvar con su opinión.

Artículo 5.- El Presidente(a) y Vocales tendrán derecho a Voz y Voto; y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad;

Artículo 6.- El Secretario(a) Técnico(a), el Titular del Órgano Interno de Control, Asesores o Asesoras e Invitados o Invitadas tendrán derecho a Voz, pero no a Voto;

Artículo 7. El Presidente(a) podrá designar a un suplente para que asista a las reuniones ordinarias y extraordinarias en su nombre y representación;



Artículo 8. Los y las Vocales podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con conocimientos suficientes y tener capacidad de decisión respecto de los asuntos que se expongan ante el Comité:

Artículo 9.- Los Invitados, únicamente tendrán participación en los casos en que el Presidente (a) considere necesaria su intervención, para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos que se sometan al Comité.

Artículo 10. Los cargos de miembros del Comité serán de carácter honorífico, al igual que de las Comisiones que se asignen. Los recursos económicos que se requieran para el desempeño de las tareas encomendadas, serán con cargo al presupuesto de la Secretaría.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a consideración, con base en la documentación que les 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.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 11. Atendiendo a los requerimientos institucionales programados y, sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades que correspondan a los diversos funcionarios públicos, integrantes de este Órgano Colegiado, el Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Conocer y revisar el programa y presupuesto de obras públicas y servicios relacionados con ellas, así como sus modificaciones y formular las observaciones y recomendaciones que estimen pertinentes;
- II. Dictaminar, previo al inicio del procedimiento de contratación respectivo, sobre la procedencia o improcedencia de alguno de los supuestos de excepción, previstos en las Leyes de la materia;
- III. Supervisar que solo en caso de excepción, por razones justificadas y previa justificación, mediante la presentación de un dictamen de procedencia, se reduzcan los plazos del procedimiento de contratación, debiendo cumplir con la normatividad aplicable; siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes;
- IV. Elaborar y/o proponer modificaciones a las políticas, bases, lineamientos y demás ordenamientos internos que la Secretaría adopte en materia de obra pública y servicios relacionados con ellas;
- V. Rendir ante el Comité el seguimiento de los acuerdos contemplados en las sesiones del Comité, remitiendo copias de las actas de las sesiones celebradas en ése periodo;
- VI. Aprobar los procedimientos de contratación conforme a la normatividad



aplicable y, cuando implique un beneficio sustancial en los costos, un anticipo hasta del cincuenta por ciento del monto total de la operación;

- VII. Aprobar, si procede, los Fallos o Dictámenes correspondientes a la adjudicación de los contratos;
- VIII. El Comité opinará y emitirá las disposiciones pertinentes, para subsanar anomalías sobre hechos consumados, para que el programa y presupuesto de las obras públicas y servicios relacionados con ellas se ejecuten en tiempo y forma; así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir los procesos de contratación y ejecución;
- IX. Elaborar y aprobar su Manual de Organización y Funcionamiento, así como los lineamientos y mecanismos necesarios para un mejor funcionamiento;
- X. Revisar los informes de conclusión y resultados generales que emita el Área Ejecutora, al término de cada obra contratada, sin perjuicio de las atribuciones que competan al Órgano Interno de Control;
- XI. Establecer el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio fiscal que corresponda, que podrán ser mensuales ó bimestrales y las extraordinarias cuando se requiera;
- XII. Informar los rangos de los montos máximos de contratación designados por el presupuestos de egresos del Estado y de la Federación para el ejercicio correspondiente;
- XIII. 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;
- XIV. Las demás que señalen las normas relativas en la materia.

Artículo 12.- No podrá delegarse en el Comité atribuciones conferidas por disposición de ley, norma o lineamiento, a los servidores públicos que integran este órgano colegiado.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

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

I. El Presidente:

- a) Representar al Comité y presidir las sesiones ordinarias y Extraordinarias, respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo;



- b) Coordinar los programas de trabajo Ejecutivo del Comité;
- c) Convocar por conducto del Secretario(a) Ejecutivo(a) a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- d) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;
- e) Dirigir los debates en las sesiones del Comité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas respectivas;
- f) Turnar a los integrantes del Comité, por conducto del Secretario(a) Técnico(a) los asuntos de la competencia de éstos, así como los informes correspondientes;
- g) Elaborar el orden del día para convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, así como aprobar la asistencia de visitantes o personal de apoyo a las sesiones, cuando se requiera para el adecuado cumplimiento de las funciones del Comité;
- h) Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;
- i) Publicar, por conducto del Secretario(a) Técnico(a) en la página de internet de la Secretaría, posterior a su celebración, lo referente a las contrataciones en las diferentes modalidades que señalan las Leyes. El Titular o la Titular de la Contraloría Interna verificará su cumplimiento;
- j) Las demás que expresamente le asignen el presente Manual y otras disposiciones aplicables;

II. SECRETARIO (A) TÉCNICO (A):

- a) Elaborar y recopilar la documentación necesaria para convocar a sesión de Comité, así como para dar seguimiento a los acuerdos del mismo;
- b) Verificar la asistencia de los integrantes del Comité;
- c) Remitir a cada integrante del Comité el orden del día, los Asuntos a tratar, incluyendo la integración de los documentos necesarios, dentro de un plazo previo a tres días hábiles a la celebración de cada sesión ordinaria y de un día hábil para la extraordinaria;
- d) Presentar y circular para registrarse la lista de asistencia al inicio de cada sesión;
- e) Apoyar la gestión del Presidente o Presidenta y coadyuvar en el correcto desarrollo de las sesiones del Comité;
- f) Registrar y dar seguimiento a los acuerdos del Comité, constatando su cumplimiento;
- g) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga su conservación por el tiempo mínimo que marca la ley;
- h) Someter a consideración de los integrantes del Comité que hayan asistido a la sesión correspondiente, dentro de los dos días hábiles siguientes a su celebración, el proyecto de acta para los comentarios que en su caso correspondan; no podrán agregarse comentarios que no se hayan manifestado en la reunión;
- i) Incorporar al proyecto de acta los comentarios o consideraciones que se encuentren dentro del contexto de los asuntos tratados en



la sesión que corresponda y que normativamente resulten procedentes y conducentes; y que hayan sido expuestos o manifestados en la sesión.

- j) Remitir para firma de los integrantes del Comité, el acta de cada sesión una vez que se hayan atendido los comentarios procedentes o haya prescrito el plazo para hacerlos;
- k) Efectuar las funciones que le corresponden de acuerdo con la normatividad aplicable o aquellas que le encomiende el Presidente(a) del Comité.

III. VOCALES

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

IV. ASESORES E INVITADOS:

- a) Opinar sobre los asuntos que se presenten en el Comité, coadyuvando a dar una interpretación correcta de las normas y lineamientos correspondientes;
- b) Recomendar los mecanismos que favorezcan a un mejor funcionamiento del Comité y al aprovechamiento óptimo de los recursos públicos;
- c) Proporcionar de manera fundada y motivada la recomendación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades que tenga conferida el área que los haya designado.

Los invitados, únicamente tendrán participación en los casos en que el Presidente(a) considere necesaria su intervención, solicitándola dentro de un plazo previo a tres días hábiles a la celebración de la Sesión, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos que el Área Ejecutora someta al Comité.

CAPÍTULO V



DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 14. Tomando en consideración lo que dispone el artículo 10 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, las Sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

I.- Serán ordinarias aquellas que estén programadas en el calendario anual de Sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.

II.- Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el Titular del área requirente o del área responsable de la contratación. De esta manera el Comité celebrará Sesiones ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se efectuarán cuando menos una vez al mes, para tratar asuntos sobre la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los aspectos que marca la Ley, Las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría simple de los miembros con derecho a voz y voto. Así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones anteriores, avances de las obras y servicios relacionados con ellas.

Las Sesiones solo podrán Llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o su suplente.

Cuando sea necesario, se podrá convocar a sesiones extraordinarias, para tratar asuntos de inicio de procesos de licitación y de los fallos o dictámenes correspondientes a la asignación de contratos; procurando en todo momento, que la toma de decisiones sea oportuna y tendente a asegurar el cumplimiento de las metas y programas de la Secretaría. Se anexará el orden del día con la información y documentación correspondiente a la Sesión.

De manera trimestral se deberá incluir en el orden del día de la Sesión ordinaria la revisión del informe de conclusiones y resultados generales que emita el Área Ejecutora, al término de cada obra contratada; 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 tendentes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución.

Artículo 15. En la primera sesión del ejercicio fiscal de que se trate, deberá presentarse para conocimiento del Comité, el Calendario de Sesiones ordinarias, el Programa de Inversión autorizado para las Obras Públicas, así como los Montos Máximos de actuación a que se haga referencia en el Presupuesto de Egresos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y de la Federación.

Artículo 16. El orden del día de cada Sesión, deberá entregarse a los integrantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación para Sesiones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias. En caso de suma urgencia, el plazo para una extraordinaria será dentro del término de las 24 horas siguientes a la Sesión ordinaria.

Artículo 17. Se considera que existe quórum cuando se encuentran presentes, como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto del Sector Público y un Vocal del Sector Privado. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, debiendo



indicarse en el acta de la reunión, quiénes emiten el voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea unánime; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.

Artículo 18. En caso de que por falta de quórum no pueda celebrarse la sesión ordinaria o extraordinaria, el Presidente o la Presidenta convocarán a una nueva sesión extraordinaria, la que se llevará a cabo con los miembros que se encuentren presentes, en los siguientes treinta minutos. En ambos casos las decisiones se tomarán de acuerdo a lo previsto en el Numeral 17 antes citado.

CAPÍTULO VI DE LOS ACUERDOS

Artículo 19. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité tendrán la naturaleza de Acuerdo cuando sean aprobados o decididos por la mayoría de los miembros presentes con derecho a voz y voto; y de acuerdo a lo previsto en el Numeral 17.

Artículo 20. El Comité no podrá acordar asuntos que no sean materia de las funciones que le atribuye la Ley. En su caso, dichos asuntos tendrán mero carácter informativo y el conocimiento del Comité no tendrá ningún efecto jurídico.

Artículo 21 El área ejecutora deberá presentar en los asuntos que se sometan a la consideración del Comité, como mínimo indispensable, los datos siguientes:

- a) Información resumida del asunto que se propone, o bien, la descripción genérica de las obras o trabajos que se pretendan contratar;
- b) La justificación y fundamento legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación;
- c) Documentación soporte de cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse el oficio de validación por parte de la Contraloría Interna;
- d) Las características relevantes de la operación, tales como: el carácter de la contratación, si son Servicios, Investigaciones, Estudios, Consultorías, etc., si se realizarán por contrato o por administración directa, entre otros;
- e) Dictámenes de Suficiencia presupuestal, disponibilidad presupuestal, tipo de recurso.

Artículo 22. Las sesiones y acuerdos del Comité se harán constar en acta circunstanciada, la cual deberá estar firmada por todos los miembros que hubiesen asistido a ella; y que contendrá como mínimo:

- a) Carácter y número de la Sesión;
- b) Lugar, fecha y hora;
- c) Nombre y cargo de los miembros presentes y no presentes, haciendo mención de los oficios de invitación;
- d) Declaración de quórum;
- e) Orden del día;



- f) Exposición del asunto y acuerdo que recae;
- g) Cierre de sesión y firma de los asistentes;

Artículo 23.-La falta de la firma de alguno de las o los integrantes que asistieron a la Sesión correspondiente del Comité, no invalida el contenido de la misma, toda vez que los acuerdos que se toman en las reuniones tienen plena validez pues los asuntos son sometidos a votación y se externa el consentimiento para emitirlos, lo cual queda formalizado en el Acta.

Artículo 24. En el acuerdo se establecerá brevemente: El concepto de contratación; el motivo de la contratación; el área que requiere; el monto contratado, el origen del recurso, la modalidad de contratación y el fundamento legal.

Artículo 25. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité, tendrán la naturaleza de Acuerdos, cuando sean aprobados o decididos por la mayoría de los miembros presentes con derecho a voz y voto. Los Acuerdos del Comité se registrarán con un número constituido por el número, tipo y año de sesión y el número progresivo que le corresponda.

Artículo 26. Invariablemente, se debe incluir en el orden del día, el apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores, y en el apartado de Asuntos Generales de las sesiones ordinarias, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

Artículo 27. La responsabilidad del voto quedará limitada a la documentación que sea presentada por la entidad ejecutora, en este sentido las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité, no comprenden las acciones y omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de contratos.

Artículo 28. Dentro del término de veinticuatro horas siguientes a la celebración de la sesión, el Secretario(a) Técnico(a), 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.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS ÁREAS REQUERENTES O EJECUTORAS

Artículo 29. Serán Atribuciones y Obligaciones de las Áreas Requirientes o Ejecutoras:

- I. Dar a conocer en la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio fiscal del Comité, los techos financieros asignados a las Áreas Requirientes o Ejecutoras, incluyendo los Programas de Obras;
- II. Solicitar al Presidente(a) del Comité de Obras, convoque a reunión extraordinaria, cuando las Áreas Requirientes o Ejecutoras requieran autorización para iniciar algún proceso de licitación, notificar fallos, informar adjudicaciones directas o, algún otro asunto relacionado con la Obra Pública y que sea de carácter urgente;
- III. Solicitar aprobación para dar inicio a los procesos de licitación para adjudicación de contratos, anexando:

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large 'X' and several scribbles.]



- a) Oficio de validación expedido por la Contraloría Interna de la revisión de bases de licitación y expediente técnico.
 - b) Informe de los datos generales de la obra o acción: Descripción, oficio de disponibilidad presupuestal, origen de los recursos, monto autorizado, número de licitación, y normatividad aplicable.
- IV. Solicitar aprobación para llevar a cabo la notificación de fallo de las licitaciones en proceso, para lo cual deberá anexar:
- a) Copia de la Minuta de la Reunión de Trabajo;
 - b) Copia del Dictamen de Adjudicación;
 - c) Datos Generales de la Obra.
- V. Informar de los procedimientos de contratación por Adjudicación Directa, en que se deberá dar a conocer fuente de financiamiento, monto contratado, empresa adjudicada y periodo de ejecución;
- VI. Informar al Comité de las rescisiones de los contratos de Obra Pública y de Servicios, así como, de la terminación anticipada, señalando las causas que las originaron;
- VII. Informar en las Sesiones ordinarias el avance del Programa Operativo Anual de los diversos fondos asignados a las Áreas Requirientes o Ejecutoras.

CAPÍTULO VIII DE LOS IMPEDIMENTOS

Artículo 30. El personal que integra el Comité, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 52 fracciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas 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 31. Los Integrantes del Órgano Colegiado se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, así como de las actuaciones realizadas por La Secretaría; tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aún después de que concluya su intervención en el órgano colegiado.

CAPÍTULO IX DE LA MODIFICACIÓN AL MANUAL

Artículo 32. Para llevar a cabo la modificación de este manual es necesario contar con la aprobación de por lo menos la mitad más uno del personal que integra el comité con derecho a voto.




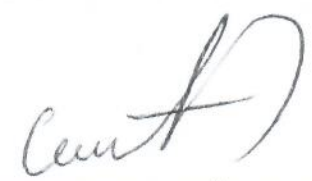
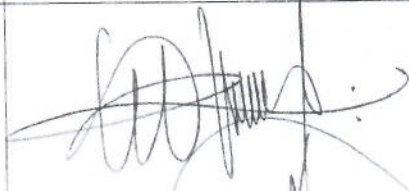

Artículo 33. Los integrantes del Comité podrán presentar modificaciones al presente manual, mismas que deberán de comunicarse en sesión de carácter ordinaria.

[Handwritten signatures and initials]




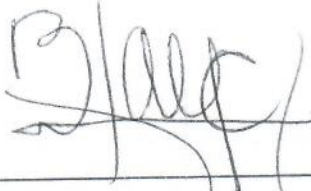


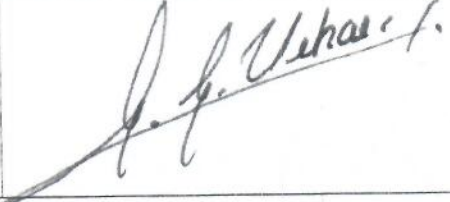
TRANSITORIOS

Único. Este Manual fue aprobado por unanimidad de votos, por los integrantes del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de Febrero del 2019 mediante Acuerdo Número CPO/ORD/0/07/19, y con fundamento en lo previsto por el artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página Web de la Secretaría de Desarrollo Social.

<p>LIC. ANIBAL LANDA VÉLEZ PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OBRAS Y JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA SEDESOL DEL ESTADO DE VERACRUZ.</p>	
<p>LIC. LUIS MARTÍN LEZAMA HERNÁNDEZ SECRETARIO EJECUTIVO Y JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SEDESOL DEL ESTADO DE VERACRUZ.</p>	
<p>LIC. ZAYDE ANGÉLICA HUERTA ALVARADO EN REPRESENTACIÓN DEL LIC. ROLANDO RAMÍREZ SÁNCHEZ SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL DE LA SEDESOL DEL ESTADO DE VERACRUZ. VOCAL CON VOZ Y VOTO</p>	
<p>ING. ROBERTO ANTONIO OSORIO TOMAS EN REPRESENTACIÓN DEL MTR. ARQ. GABRIL ZILLI GARCÍA DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA SEDESOL DEL ESTADO DE VERACRUZ. VOCAL CON VOZ Y VOTO</p>	
<p>MTRA. ARQ. LUZ ELENA RANGEL MONTALVO, DIRECTORA GENERAL DE MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA VIVIENDA. DE LA SEDESOL DEL ESTADO DE VERACRUZ. VOCAL CON VOZ Y VOTO.</p>	
<p>MTR. HÉCTOR RIVERA CASTILLO DIRECTOR JURÍDICO DE LA SEDESOL DEL ESTADO DE VERACRUZ. VOCAL CON VOZ Y VOTO</p>	

Handwritten initials and marks at the bottom right of the page.



<p>MTRO. RAFAEL HERNÁNDEZ LANDA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA SEDESOL DEL ESTADO DE VERACRUZ . VOCAL CON VOZ Y VOTO.</p>	
<p>ARQ. JOSÉ CLAUDIO BAÉZ EN REPRESENTACIÓN DE LA ING. MARÍA DE JESÚS CASTAÑEDA, DIRECTORA DE COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN A LA OBRA PÚBLICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL. ASESOR CON VOZ.</p>	
<p>LIC. MARTÍN GARCÍA RECILLAS TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SEDESOL DEL ESTADO DE VERACRUZ. ASESOR CON VOZ.</p>	
<p>ARQ. DIEGO LÓPEZ MÉNDEZ EN REPRESENTACIÓN DEL ING. JULIO ENRIQUE GARCÍA MARTÍNEZ, PRESIDENTE DE LA CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN DELEGACIÓN XALAPA. VOCAL CON VOZ Y VOTO.</p>	
<p>DRA. ARQ. MA. GUADALUPE NOEMÍ UEHARA GUERRERO DIRECTORA DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA DE LA CIUDAD DE XALAPA DE ENRIQUEZ, VER. VOCAL CON VOZ Y VOTO.</p>	

X

cut A



