



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C. (CIO)

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C. (CIO)



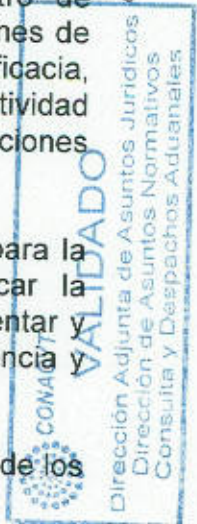
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C. (CIO)

1.- INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 25 fracción V de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas se elabora el presente manual para definir los aspectos básicos de operación y la forma de integración del Comité de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C y con ello contribuir para que las contrataciones de esta naturaleza que realice la Entidad se hagan con criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez, transparencia, y con apego a la normatividad vigente en la materia, con el fin de asegurar para el Estado las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

Para lograr lo anterior el comité deberá realizar las acciones conducentes para la optimización de los recursos destinados a las obras públicas y aplicar la normatividad en la materia, fomentar la programación de las obras, fundamentar y motivar sus decisiones, ser una instancia deliberadora, conducirse con diligencia y actuando siempre en beneficio de la Entidad.

El Manual contiene el marco legal, integración, funciones y responsabilidades de los integrantes del Comité.



2.- MARCO LEGAL

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
 - Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
 - Estatutos del Centro de Investigaciones en Óptica.
 - Manual General de Organización del Centro de Investigaciones en Óptica.
-

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C. (CIO)

3.- DEFINICIONES

Para los efectos de este manual se entenderá por:

COMITÉ: Comité de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.

FORMATO DE AUTORIZACIÓN o FORMATO CAAS-02: Formato de cada uno de los asuntos que se sometan a consideración del Comité;

TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE: Serán los siguientes directores: General, de Investigación, de Tecnología e Innovación, de Formación Académica, y de Administración.

4. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

4.1. EL COMITÉ ESTARÁ INTEGRADO POR:

4.1.1. PRESIDENTE

El Director de Administración.

4.1.2. SECRETARIO TÉCNICO

El responsable del Área de Obra Pública y Mantenimiento, quien será designado por el Presidente.

4.1.3. VOCALES

- 1) El Jefe del Departamento de Contabilidad y Finanzas;
- 2) El Jefe del Departamento de Servicios Generales;
- 3) El Director de Tecnología e Innovación;
- 4) El Director de Investigación;





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C. (CIO)

- 5) El Director de Formación Académica;
- 6) El Coordinador de Teleinformática y Sistemas

4.1.4. ASESORES

El Titular del Órgano Interno de Control
El Coordinador de Asuntos Jurídicos

4.1.5. SUPLENTES

El Presidente, los vocales, los asesores y el Secretario Técnico del Comité, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el mismo nivel jerárquico o un nivel jerárquico inmediato inferior.

Los suplentes sólo podrán participar en ausencia de los titulares.

4.1.6. INVITADOS

Aquellas personas que los miembros o asesores del Comité consideren conveniente invitar a una sesión determinada, para aclarar aspectos técnicos o administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.



5. RESPONSABILIDADES DE SUS INTEGRANTES

5.1. DEL PRESIDENTE

- 5.1.1. Presidir las sesiones.
 - 5.1.2. Expedir las convocatorias y órdenes del día, de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - 5.1.3. Convocar a los miembros del Comité cuando sea necesario.
-

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C. (CIO)

5.1.4. Emitir su voto para cada uno de los aspectos que deben dictaminarse; en caso de empate manifestar su voto de calidad.

5.1.5. Suscribir las listas de asistencia y actas de las sesiones a las que hubiese asistido.

5.1.6. Suscribir los informes trimestrales de conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen.

Estos informes los debe presentar en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate.

5.2. DEL SECRETARIO TÉCNICO

5.2.1. Elaborar la convocatoria y el orden del día; elaborar y suscribir el formato de cada uno de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, adjuntado los soportes documentales necesarios (cotizaciones, cuadro comparativo de precios, justificación, requisición y folletos, entre otros), así como remitir por medios electrónicos dichos documentos a los participantes en el Comité;

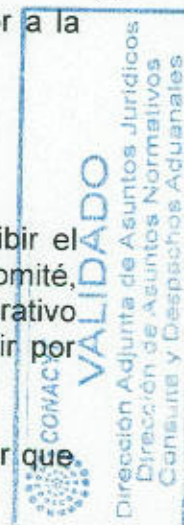
5.2.2. Pasar lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;

5.2.3. Elaborar el acta de cada una de las sesiones en la que se asentarán los acuerdos del Comité y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.

5.2.4. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;

5.2.5. Suscribir las listas de asistencia y actas de las sesiones a las que hubiese asistido, así como los formatos de autorización, de ser el caso.

5.2.6. Efectuar las funciones que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C. (CIO)

5.2.7. Elaborar el informe trimestral de la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas en los términos de lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

5.3. DE LOS VOCALES

5.3.1. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité y emitir el voto correspondiente.

5.3.2. Suscribir las listas de asistencia, las actas de las sesiones a las que hubiese asistido y, en su caso, el formato respectivo de autorización de los asuntos tratados en la sesión.


5.3.3. Realizar las demás funciones que les encomiende el Presidente del Comité o el pleno de éste.

5.4. DE LOS ASESORES

5.4.1. Proporcionar de manera fundamentada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado, tomando siempre en cuenta las necesidades particulares de la entidad.

5.4.2. Tendrán derecho a voz pero no a voto;

5.4.3. Suscribir las listas de asistencia y actas de las sesiones a las que hubiese asistido, como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios; no suscribirán los formatos de autorización de los asuntos sometidos a consideración del Comité.


VALIDADO
CONACYT
Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos
Dirección de Asuntos Normativos
Consulta y Despachos Aduantales



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C. (CIO)

5.5. DE LOS INVITADOS

5.5.1. Tendrán derecho a voz pero no a voto; y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

5.5.2. Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

5.5.3. Suscribir las listas de asistencia y actas de las sesiones a las que hubiese asistido, como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.

6. FUNCIONES DEL COMITÉ

6.1. El Comité tendrá las siguientes funciones:

6.1.1. Revisar, en la primera sesión de cada ejercicio fiscal y previo a su difusión, el programa y el presupuesto anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como revisar sus modificaciones posteriores y en su caso formular las observaciones y recomendaciones convenientes. También, en esa primera sesión, se ubicará a la Entidad en los rangos de montos máximos que al efecto se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación para determinar la forma de contratación.

6.1.2. Establecer el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser con periodicidad mensual o bimestral, el cual deberá ser presentado en la última sesión de cada ejercicio fiscal.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C. (CIO)

6.1.3. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos que le sean presentados por conducto del Secretario Técnico, y someterlos a consideración del Órgano de Gobierno del CIO; asimismo, autorizar los supuestos no previstos en los mismos;

6.1.4. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en las fracciones I, III, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV del artículo 42 de la Ley;

6.1.5. 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 presupuesto de obras y servicios se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución. Este informe deberá presentarse al Comité en la sesión inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate.

6.1.6. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;

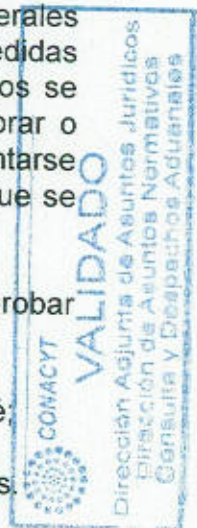
6.1.7. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité;

6.1.8. Coadyuvar al cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

7. OPERACIÓN DEL COMITÉ

7.1. Las sesiones ordinarias del Comité se llevarán a cabo cada dos meses, de acuerdo con el calendario anual aprobado, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.

El orden del día de estas sesiones contendrá, además de los asuntos a dictaminar, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores, uno de asuntos generales en el que sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo y copia del acta firmada de la sesión anterior.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS
RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C. (CIO)**

7.2. Podrán realizarse sesiones extraordinarias para tratar asuntos urgentes, mismos que se llevarán a cabo en cualquier momento. Para la celebración de éstas, el área requirente deberá enviar al Presidente una solicitud por escrito mediante la cual justifique la necesidad urgente de contratar una obra o un servicio relacionado con obra pública y que por tanto no sea posible esperar a la fecha calendarizada para la siguiente reunión ordinaria.

Esta solicitud podrá hacerse por correo electrónico y deberá marcarse una copia al Secretario Técnico para su conocimiento.

Las sesiones extraordinarias sólo podrán llevarse a cabo con la autorización del Presidente.

En el orden del día de estas sesiones no se incluirá el apartado de asuntos generales.

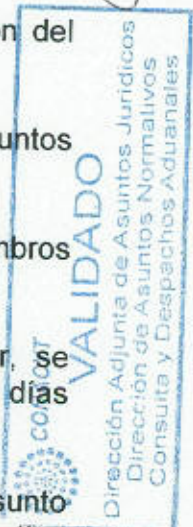
7.3. Las sesiones se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto y asista su Presidente o su suplente.

Cuando no pueda llevarse a cabo la sesión por causas de fuerza mayor, se convocará a los integrantes de Comité para que en un plazo no mayor a dos días hábiles, se desahoguen los asuntos del orden del día de la sesión suspendida.

7.4. La convocatoria, orden del día y documentos correspondientes a cada asunto se enviarán por medios electrónicos a los participantes 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.

7.5. Los casos que se sometan a la dictaminación del Comité, se harán mediante el formato CAAS-02 que contendrá en forma resumida la información relativa a: la obra o servicios a contratar, área requirente, contratista, costos, procedimiento de contratación, fundamento legal, partida presupuestal, entre otros.

7.6. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente, y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C. (CIO)

7.7. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el comité, el formato referido en el numeral 7.5. deberá ser firmado en la propia sesión por cada asistente con derecho a voto.

7.8. 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. Cuando el asunto sea rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, el asunto podrá ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas.

7.9. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. La copia del acta debidamente firmada deberá integrarse en la carpeta de la siguiente sesión.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Órgano de Gobierno del CIO.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones internas que se opongan al presente Manual.

TERCERO.- Todos los asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución se resolverán conforme a lo dispuesto en las disposiciones que les dieron origen.

CUARTO.- El Director General del CIO, una vez aprobado el presente instrumento, deberá divulgarlo a través de los medios electrónicos y de difusión del CIO.

