

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 20 de octubre de 2018.

No. 84

Folleto Anexo

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS
RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE
CHIHUAHUA.**

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS
Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO
SERVICIOS DE SALUD DE CHIHUAHUA**

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

I. OBJETIVO DEL MANUAL

II. GLOSARIO

III. MARCO JURÍDICO

IV. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

V. REUNIONES DEL COMITÉ

VI. FUNCIONES DEL COMITÉ

VII. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES

VIII. INFORMES

IX. ANEXOS

X. VALIDACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

XI. AUTORIZACIÓN DEL MANUAL

PRESENTACIÓN

El presente manual señala el Objetivo, Marco Jurídico, Integración, Forma de Operación y Funciones del Comité de Obras y Servicios Relacionadas con las mismas del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Chihuahua, así como las funciones y responsabilidades de sus integrantes, quienes están obligados a conocer los asuntos que se sometan a consideración para analizarlos, discutirlos y pronunciarse al respecto de los mismos en las reuniones que para tal efecto se celebren, con el propósito de que su actuación se ajuste a lo dispuesto en el artículo 25 la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en el Título I, Capítulo II del Reglamento de la misma y demás disposiciones legales aplicables.

En el desempeño de las funciones que la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas otorgan al Comité de Obras Públicas; deben precisarse los aspectos que conduzcan a los servidores públicos que lo integran a cumplir con sus funciones con el más amplio sentido de responsabilidad y transparencia en el análisis y dictamen de los asuntos sometidos a su consideración, a efecto de procurar que se asegure el cumplimiento de los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que deben observar las dependencias y entidades en la administración de los recursos destinados a esas operaciones.

El presente manual tiene como finalidad proporcionar a los integrantes del Comité, la información necesaria para el desarrollo de sus actividades en relación con las facultades que le son conferidas, así como servir de guía procedimental y documento de consulta a los servidores públicos del Organismo, que estén vinculados con las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

I. OBJETIVO DEL MANUAL

- Vigilar la correcta observación a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables a la materia, en lo referente a Procedimientos de Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que cuenten con Suficiencia Presupuestal de Recursos Federales y que no excedan de los montos señalados en el Artículo 43 de la Ley de la Materia, así como determinar las acciones y definir las políticas y los lineamientos aplicables con el propósito de optimizar y racionalizar los recursos destinados para ese objeto, que requiera Servicios de Salud de Chihuahua, coadyuvando a hacer más eficiente y eficaz el cumplimiento de las metas establecidas en la materia.

II. GLOSARIO

Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

- **Área Responsable de la contratación**
Subdirección de Obras y Conservación de Servicios de Salud de Chihuahua
- **Área Requirente**
La Unidad Administrativa que solicite o requiera formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas o aquella que los utilizará
- **Comité**
El Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Chihuahua
- **Ley**
La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- **Obras Públicas**
Los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y/o demoler bienes inmuebles, quedando comprendidos los conceptos establecidos en el artículo 3 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- **Reglamento**
El Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- **SFP**
La Secretaría de la Función Pública

- **Servicios Relacionados con las Mismas**

Los servicios que tengan por objeto concebir, diseñar y/o calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; los relativos a las investigaciones, estudios, asesorías, ingenierías y consultorías que se vinculen con las acciones que se regulan en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; los concernientes a la dirección y supervisión de la ejecución de las obras; y/o los que se relacionen con los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones, quedando comprendidos en los conceptos establecidos en el artículo 4 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendarias
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley de Planeación
- Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Chihuahua

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendaria
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Reglamento Interno de Servicios de Salud de Chihuahua

Decretos

- Decreto de presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.

IV. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

A. Con derecho a voz y voto

Presidente	Director General de Servicios de Salud de Chihuahua
Secretario Técnico	Director de Planeación, Evaluación y Desarrollo de Servicios de Salud de Chihuahua
Vocales	<ol style="list-style-type: none">1. Director Administrativo2. Director de Atención Médica3. Subdirector de Obras y Conservación4. Subdirector de Planeación5. Subdirector de Programación y Presupuesto

B. Con derecho a voz, pero no a voto

Asesores	<ol style="list-style-type: none">1. Director Jurídico2. Titular del Órgano Interno de Control
-----------------	---

Quienes asistan como asesores por invitación, sólo tendrán derecho a voz, a efecto de que proporcionen información para aclarar cualquiera de los puntos a tratar en la sesión de trabajo de la Comisión a la que fueron invitados, debiendo firmar el acta de la reunión como constancia de su participación.

Invitados Técnicos	Invitados Técnicos o especialistas, dependiendo de las características, magnitud, complejidad o especialidad técnica de las obras o servicios que se pretendan contratar.
---------------------------	---

Invitados No Permanentes	Servidores Públicos y/o especialistas, cuya intervención sea necesaria, en atención de los asuntos sometidos a consideración del Comité.
---------------------------------	--

V. REUNIONES DEL COMITÉ

- De acuerdo al artículo 28 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, las reuniones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:
- El Comité sesionará de forma ordinaria de acuerdo al calendario anual de sesiones que es presentando en la última sesión de cada ejercicio fiscal, las cuales podrán cancelarse cuando no existan asuntos a tratar de manera ordinaria una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar se avisará oportunamente a los miembros del Comité.
- Sólo en casos debidamente justificados, se podrán realizar reuniones extraordinarias.
- Las sesiones sólo se llevarán a cabo cuando esté presente su presidente o su suplente y cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto y las decisiones se tomarán por la mayoría de votos, debiendo indicarse en el acta de la reunión quien emite el voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea unánime. En caso de empate, quien presida el acto tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.
- La convocatoria a cada reunión, la agenda de trabajo, la copia del proyecto de minuta de la sesión previa y los documentos relativos a los casos que se tratarán en dicha sesión, se entregarán a los integrantes del Comité en forma impresa o por medios de comunicación electrónica, acorde a lo siguiente:
 - a. Para reuniones ordinarias, con un mínimo de tres días hábiles de anticipación.
 - b. Para reuniones extraordinarias, con un mínimo de un día hábil de anticipación. En caso de no cumplir estos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo.

- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse a través del formato de Autorización contenido en el Anexo establecido en el numeral IX del presente Manual, el cual deberá contener como mínimo los siguientes datos:
 - a.** La información resumida del asunto que se propone sea analizado, o bien, la descripción genérica de las obras o servicios que pretendan contratar.
 - b.** Monto estimado de la obra o servicio así como, la forma de pago.
 - c.** Plazo, lugar y condiciones de entrega.
 - d.** La justificación y la fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación, debiendo anexar el escrito a que hace referencia el segundo párrafo del Artículo 41 de la Ley.
 - e.** En su caso, la documentación soporte que se adjunte para cada asunto.
 - f.** Documentación que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria, o bien, el señalamiento de que la adjudicación o contratación quedará condicionada a la existencia de esta última.
- Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el documento al que se refiere el inciso anterior, deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto.
- De cada reunión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieren intervenido en ella, misma que se aprobará a más tardar, en la reunión ordinaria inmediata posterior, en dicha acta se deberán señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso.

- Invariablemente deberá incluirse en el orden de día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores. En el punto correspondiente a los asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.
- El Comité deberá autorizar las contrataciones acorde a los montos máximos que al efecto se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación, acorde a lo establecido por el artículo 43 de la Ley de la Materia.
- Autorizar, cuando se justifique, la formalización de Convenios de Colaboración con el objeto de que este Comité conozca y autorice contrataciones de asuntos en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas, de otros Organismos Públicos Descentralizados.

VI. FUNCIONES DEL COMITÉ

De acuerdo al artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y del artículo 27 del Reglamento de la Ley, las funciones del comité serán las siguientes:

1. Revisar los programas y presupuestos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
2. Los integrantes del comité con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior, y sólo podrán participar en ausencia del titular.
3. Los asesores podrán entregar pronunciamientos razonados de manera escrita o hacerlos verbalmente, en la sesión correspondiente y deberán quedar asentados en el acta correspondiente.
4. El formato del asunto que se someta a la consideración del comité, deberá estar firmado por el Secretario Técnico, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo, corresponda a la proporcionada por las áreas solicitantes.
5. Las especificaciones y justificaciones técnicas y económicas, deberán ser firmadas por el titular del área responsable del asunto que se someta a la consideración del Comité.
6. Elaborar el formato de confidencialidad y reserva que deberá firmar el o los invitados técnicos en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

7. La responsabilidad de cada integrante del comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del comité, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.
8. El Comité no podrá opinar sobre hechos consumados.
9. En caso de que algún asesor o invitado requiera o necesite información distinta a la que se sesiona, deberá solicitarlo por escrito al área responsable.
10. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados, así como los resultados generales de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa.

VII. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES

De acuerdo al Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, las funciones de cada integrante del Comité serán las siguientes:

A) Del Presidente:

- Autorizar la agenda de trabajo de las reuniones ordinarias y extraordinarias que efectúe el Comité.
- Presidir las reuniones del Comité.
- Convocar a sus miembros cuando sea necesario.
- Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se dictaminen y en caso de empate, ejercer su voto de calidad.

B) Del Secretario Técnico:

- Elaborar las convocatorias y el contenido del orden del día, incluyendo los soportes documentales necesarios de los asuntos a tratar.
- Levantar la lista de asistencia a las sesiones del comité para verificar que exista el quórum necesario.
- Supervisar que los Acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos.
- Elaborar el Acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos.
- Vigilar que el archivo de documentos esté completo y actualizado debiendo conservarlos en custodia por el periodo que se encuentre legalmente establecido.

- Elaborar los informes trimestrales que serán presentados en las reuniones de abril, julio y octubre de cada año respecto al avance físico financiero de cada uno de los contratos formalizados, las inconformidades recibidas, relación de contratos que han sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente así como los contratos que en su caso se encuentran terminados sin que se hayan finiquitado o extinguido derechos y obligaciones de las partes y el estado que guarden los procedimientos de aplicación de las garantías cuando se efectúe la rescisión de contratos, o por no reintegro de los anticipos.

C) De los vocales:

- Enviar al Secretario Técnico con la suficiente anticipación, la agenda de trabajo con los documentos de los asuntos que se deban someter a consideración del Comité.
- Antes de iniciar la sesión, analizar detalladamente el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar.
- Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.
- Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se dictaminen.
- Realizar las demás funciones que le encomiende el Presidente o el Comité.

D) De los Asesores:

- Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tengan conferidas el área que lo haya designado.

E) De los Invitados Técnicos:

- Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.
- Antes de iniciar la sesión, analizar detalladamente el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar y guardar la debida confidencialidad y reserva de la información de las sesiones en las que participen.

F) De los Invitados No Permanentes:

- Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.
- Antes de iniciar la sesión, analizar detalladamente el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar y guardar la debida confidencialidad y reserva de la información de las sesiones en las que participen.

VIII. INFORMES**Trimestral**

Lo suscribe y presenta el Secretario Técnico del Comité en la reunión Ordinaria que tenga lugar en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, donde se informará de los asuntos que se han atendido en el trimestre inmediato anterior. Este informe contendrá los siguientes aspectos:

- a. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 42 y 43 de la Ley;
- b. Un reporte del avance físico y financiero de cada uno de los contratos formalizados, que contenga además: número de contrato; tipo de obra; lugar en el que 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;
- c. Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida, y

- d. Una relación de los contratos que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, así como de los contratos que, en su caso, se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes.

IX. ANEXO

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE CHIHUAHUA

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS		REUNIÓN:	No.
		DÍA:	MES: AÑO:
ASUNTO O PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE SE SOMETE A APROBACIÓN DEL COMITÉ:			
SUFICIENCIA PRESUPUESTAL AUTORIZADA	PRECIOS SUJETOS A AJUSTE	HOJA ____ DE ____	
ÁREA REQUERENTE:			

ACREDITAMIENTO DE LOS CRITERIOS QUE ASEGUREN LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL ESTADO

Núm.	Concepto	Contenido / Descripción
1		
2		
3		
4		
5		

Núm.	Concepto	Contenido / Descripción
I	Descripción y cantidad de los Servicios (Especificaciones y Justificaciones Técnicas)	
II	Plazo, Lugar y Condiciones de Entrega	
III	Motivación y Fundamentación Legal del Supuesto en Excepción	

Elaboró	Revisó	Autorizó	Observaciones
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	

Sentido del Dictamen emitido por el Comité:

FIRMAS			
Presidente	Vocal	Vocal	Vocal
Secretario Técnico	Vocal	Vocal	

X. VALIDACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Dr. Ernesto Avila Valdez
Director General de Servicios de Salud de Chihuahua
Presidente del Comité

Ing. Ramón Eduardo Chávez Prieto
Director de Planeación, Evaluación y
Desarrollo de Servicios de Salud de
Chihuahua
y **Secretario Técnico del Comité**

C.P. Edgar Noé Nevárez
Encargado del Despacho de la
Dirección Administrativa de Servicios
de Salud de Chihuahua y **Vocal del
Comité**

Dr. Alejandro Chávez Arévalo
Director Médico de Servicios de Salud de
Chihuahua y **Vocal del Comité**

Arq. Julio César Briones Alonso
Subdirector de Obras y Conservación
de Servicios de Salud de Chihuahua y
Vocal del Comité

**Dra. Laura Marina Bustamente
Campos**
Subdirectora de Planeación de Servicios
de Salud de Chihuahua y **Vocal del
Comité**

C.P. Edgar Noé Nevárez
Subdirector de Programación y
Presupuesto de Servicios de Salud de
Chihuahua y **Vocal del Comité**

XI. AUTORIZACIÓN DEL MANUAL

El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas fue debidamente aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Chihuahua con fecha 03 de Julio del año 2018.