



**EXPORTADORA DE SAL  
S.A. DE C.V.**



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

**FECHA DE  
AUTORIZACION**  
30 01 2017

**Página**  
1 de 20

**ÍNDICE**

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>2</b>
<b>I. OBJETIVO DEL MANUAL</b>	<b>2</b>
<b>II. GLOSARIO</b>	<b>3</b>
<b>III. MARCO JURÍDICO</b>	<b>5</b>
<b>IV. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ</b>	<b>6</b>
<b>V. REUNIONES DEL COMITÉ</b>	<b>7</b>
<b>VI. FUNCIONES DEL COMITÉ</b>	<b>10</b>
<b>VII. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES</b>	<b>13</b>
<b>VIII. INFORMES</b>	<b>15</b>
<b>IX. ANEXOS</b>	<b>17</b>
<b>X. VALIDACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ</b>	<b>18</b>
<b>i. AUTORIZACIÓN DEL MANUAL</b>	<b>19</b>



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

**FECHA DE  
AUTORIZACION**

**30 01 2017**

**Página  
2 de 20**

## **PRESENTACION**

El presente manual señala el objetivo, marco jurídico, integración, forma de operación y funciones del Comité de Obras y Servicios Relacionadas con las mismas, 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 la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

En el desempeño de las funciones que la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas 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 Instituto, que estén vinculados con las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

## **I. OBJETIVO DEL MANUAL**

- Revisar los programas del presupuesto destinado a la Obra Pública, así como determinar las acciones y definir las políticas, los lineamientos y las normas aplicables con el propósito de optimizar y racionalizar los recursos destinados a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que requiera la Entidad, Exportadora de Sal S.A. de C.V.; coadyuvando a hacer más eficiente y eficaz el cumplimiento de las metas establecidas en la materia.
- 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.



## II. GLOSARIO

Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

1. **Contrato.** Instrumento jurídico que celebra la entidad con el licitante ganador, en el que se establecen entre otros datos, los relativos a las obras; así como la contraprestación de servicios relacionados, con las mismas.
2. **ESSA.** Exportadora de Sal S.A. de C.V.
3. **Ley.** La Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas en vigor.
4. **Normas de Calidad.** Los requisitos mínimos que, conforme a las especificaciones generales y particulares de construcción, que la entidad establece para asegurar que los materiales y equipos de instalación permanente que se utilizan en cada obra, sean los adecuados.
5. **Obras de gran complejidad.** Obras cuya ejecución y sitio donde se vayan a realizar presenten dificultades técnicas o de seguridad para el desarrollo de los trabajos, así como las que señala el primer párrafo del artículo 6 del Reglamento y en las cuales se considerará que el avance del desarrollo de los estudios y proyectos estará constituido por una propuesta conceptual.
6. **Obras Públicas.** Los conceptos que se establecen en el artículo 3º de la Ley.
7. **OIC.** Órgano Interno de Control en Exportadora de Sal S.A. de C.V.
8. **PAT.** Programa Anual de Trabajo.
9. **POBALINES.** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas, la cual contiene los criterios generales y normativos que se deben de aplicar a los programas generales, convenios y contratos que se celebren en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
10. **Pre convocatoria.** El proyecto de convocatoria a la licitación pública que, previo a la publicación



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

**FECHA DE  
AUTORIZACION**

**30 01 2017**

**Página  
4 de 20**

de la misma cuyo presupuesto estimado de contratación sea superior a diez mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, deberá ser difundido a través de CompraNet, al menos durante diez días hábiles, lapso durante el cual éstas recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale, de acuerdo con lo señalado en el antepenúltimo párrafo del artículo 31 de la Ley.

11. **Propuesta o Proposición.** Las propuestas técnicas y económicas que presenten los licitantes en sobre cerrado.
12. **Proyecto arquitectónico.** El que define la forma, estilo, distribución y diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros.
13. **Proyecto de Ingeniería.** El que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales aplicables y particulares que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad.
14. **Reglamento.** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas en vigor.
15. **Residente de Obra.** Servidor Público designado por el Instituto como responsable de la supervisión de los trabajos. (Artículo 53 de la Ley y artículo 112 y 113 de su Reglamento).
16. **Servicios relacionados con la Obra Pública.** Los trabajos que se establecen en artículo 4to. de la Ley.
17. **SFP.** Secretaría de la Función Pública.
18. **Superintendente de construcción.** Representante del contratista ante la entidad para cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato, en lo relacionado con la ejecución de los trabajos.
19. **Supervisor.** Auxiliar técnico de la residencia de obra (Artículo 114 y 115 del Reglamento).



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

FECHA DE  
AUTORIZACION

30 01 2017

Página  
5 de 20

20. **Área requirente:** la que en la dependencia o entidad solicite o requiera formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, o bien aquella que los utilizará (Artículo 2ª del Reglamento).
21. **Área responsable de la contratación:** la facultad en la dependencia o entidad para realizar los procedimientos de contratación, a efecto de realizar obras públicas o contratar servicios relacionados con las mismas: **Dirección de Mantenimiento y Obra Pública** (Dirección Técnica), **Gerencia de Conservación y Obra Pública**, **Gerencia de Mantenimiento y Energía** (Gerencia de Mantenimiento y Obra Mecánica), **Subgerencia de Ingeniería y Construcción** y **Subgerencia de Conservación de la Salina** (Subgerencia de Equipo Pesado).
22. **Área responsable de la ejecución de los trabajos:** la facultad en la dependencia o entidad para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas: **Gerencia de Conservación y Obra Pública**, **Gerencia de Mantenimiento y Energía** (Gerencia de Mantenimiento y Obra Mecánica), **Subgerencia de Ingeniería y Construcción** y **Subgerencia de Conservación de la Salina** (Subgerencia de Equipo Pesado).

### III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

#### Tratados aplicables del TLC

#### 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



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

**FECHA DE  
AUTORIZACION**  
30 01 2017

**Página**  
6 de 20

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley General de Asentamientos Humanos.
- Ley General de Bienes Nacionales.

**Reglamentos**

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

**Decretos**

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

**IV. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

De acuerdo al artículo 26 primer párrafo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, el Comité de Obras Públicas de la Entidad quedará integrado como sigue:

**A. Con derecho a voz y voto**

<b>Presidente</b>	Dirección de Administración y Finanzas.
<b>Vocales</b>	<b>A)</b> Dirección de Mantenimiento y Obra Pública.
	<b>B)</b> Dirección de Operaciones.
	<b>C)</b> Gerencia de Mantenimiento y Energía Isla de Cedros.
	<b>D)</b> Gerencia de Presupuestos y Contabilidad.

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

FECHA DE  
AUTORIZACION  
30 01 2017

Página  
7 de 20

E) Gerencia de Adquisiciones y Almacenes.

F) Gerencia de Gestión Integral y Planeación.

**B. Con derecho a voz, pero no a voto.**

**Secretario Técnico** Gerencia de Conservación y Obra Pública

**Asesores** Titular del Órgano Interno de Control

Titular de la Gerencia Jurídica

En su caso, un Servidor Público designado por el Área normativa de la Secretaría de la Función Pública.

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

## V. REUNIONES DEL COMITÉ

De acuerdo al artículo 28 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas 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 se llevaran a cabo por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso tendrá que darse

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

**FECHA DE  
AUTORIZACION**  
30 01 2017

**Página**  
8 de 20

aviso oportunamente a los miembros del comité, cuando menos con 24 horas de anticipación a la que se tenía prevista para su celebración.

- Sólo en casos debidamente justificados, y a través de convocatoria emitida por el Presidente del Comité, 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, el orden del día, la copia del proyecto de minuta de la sesión anterior 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, previamente acordados de acuerdo 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 COPSRM-01 aprobado con anterioridad, 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, construir o arrendar.
  - b. Monto estimado de la obra o servicio así como, la forma de pago.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

**FECHA DE  
AUTORIZACION**

**30 01 2017**

**Página  
9 de 20**

- 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.
  - g. Las características relevantes de la operación: El carácter nacional o internacional del procedimiento de contratación.
  - h. Tratándose de INTERNACIONALES solamente se podrá llevar a cabo cuando se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 30 de la Ley:
    - 1. Cuando resulte obligatorio conforme a lo establecido en los tratados.
    - 2. Cuando previa investigación que realice ESSA los contratistas nacionales no cuenten con la capacidad para la ejecución de los trabajos o sea conveniente en términos de precio.
    - 3. Cuando habiéndose llevado a cabo una de carácter nacional, no se presenten propuestas.
- 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

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

**FECHA DE  
AUTORIZACION**

**30 01 2017**

**Página  
10 de 20**

voto y los comentarios relevantes de cada caso.

- Invariablemente deberá incluirse en la 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.
- En la primera reunión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de reuniones ordinarias, el presupuesto autorizado para realizar obras públicas y servicios; y los montos máximos a que alude el artículo 43 de la Ley.

## **VI. FUNCIONES DEL COMITÉ**

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

- Revisar los programas y presupuestos de obras públicas y servicios relacionados mismas, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
- Dictaminar las políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que le presenten, así como autorizar los supuestos no previstos en estos, sometiéndolas a consideración del Consejo de Administración de ESSA.
- Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción artículo 42 de la Ley.
- Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de obras, determinando su integración, operación y funciones, así como la forma y términos en que deberá informar al propio Comité en forma trimestral de cada asunto que dictaminen, a más tardar dentro de los quince días siguientes al término de cada trimestre.
- Constituir un Subcomité encargado de la revisión de bases de licitaciones, mismo que quedará integrado por los Servidores Públicos de las áreas, que se mencionan a continuación:



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

**FECHA DE  
AUTORIZACION**

**30 01 2017**

**Página  
11 de 20**

- a) Del área responsable de la licitación.
- b) Del área jurídica.
- c) Cuando se considere necesario se invitara a un Gerente del área solicitante de la obra o servicio.

El Director de Mantenimiento y Obra Publica correspondiente hará la designación de los servidores públicos mencionados, quienes deberán contar, cuando menos con el nivel de Subgerente.

A las reuniones respectivas se invitará a un servidor público del Órgano de Control Interno de ESSA.

- Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del comité, conforme a las bases que expida la Secretaria de la Función Pública.
- Autorizar las reducciones de plazo que deben transcurrir entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación de apertura de proposiciones de las licitaciones públicas.
- Conocer y aprobar en su caso, obras públicas mediante el procedimiento de administración directa, siempre y cuando se cumpla previamente con los requisitos establecidos en el Título Quinto de la Ley.
- Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.
- 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.
- Los asesores podrán entregar pronunciamientos razonados de manera escrita o hacerlos verbalmente, en la sesión correspondiente.
- Quedará a elección de los asesores y los invitados que asistan para orientar o aclarar información de los asuntos a tratar, firmar el formato en que se contenga el acuerdo respectivo. Sin embargo,

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

**FECHA DE  
AUTORIZACION**

**30 01 2017**

**Página  
12 de 20**

deberá firmar el acta de la reunión como constancia de su participación, en la que deberá señalarse el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voz y voto, y los comentarios relevantes en cada caso.

- El formato del asunto que se someta a la consideración del comité, deberá estar firmado por el secretario ejecutivo, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo, corresponda a la proporcionada por las áreas solicitantes.
- 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.
- 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.
- 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.
- El comité no podrá opinar sobre hechos consumados.
- No podrán someterse a consideración del Comité, los procedimientos de contratación cuya adjudicación se fundamente en el artículo 43 de la Ley.

Únicamente se someterá a consideración del comité aquellos supuestos de contratación que aunque no rebasen los montos máximos establecidos en el artículo 43 de la Ley, se opte por efectuarlos a través del procedimiento licitación pública o cuando se haya rebasado el 30% establecido en dicho artículo.

- En caso de que algún asesor o invitado requiera o necesite información distinta a la que se



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

**FECHA DE  
AUTORIZACION**

**30 01 2017**

**Página  
13 de 20**

sesiona, deber solicitarlo por escrito al área responsable.

- Analizarán trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados, así como de las licitaciones públicas que se realicen y, 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 relacionadas con las mismas, las funciones de cada integrante del Comité serán las siguientes:

### **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.

### **Del Secretario Técnico:**

- Elaborar las convocatorias y el contenido de la 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.

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

FECHA DE  
AUTORIZACION

30 01 2017

Página  
14 de 20

- Elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.
- Vigilar que el archivo de documentos este completo y actualizado debiendo conservarlos en custodia por el periodo que se encuentre establecido en el Cuadro de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental autorizado por el Comité de Información.
- Elaborar los informes trimestrales que serán presentados en las reuniones de enero, 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 terminado 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 efectuó la rescisión de contratos, o por no reintegro de los anticipos

**De los vocales:**

- Enviar al secretario ejecutivo 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 la orden del día y los documentos de los asuntos a tratar.
- Pronunciar los comentarios que estime 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.

**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.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

**FECHA DE  
AUTORIZACION**

**30 01 2017**

**Página  
15 de 20**

**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 la 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**

**El informe trimestral de la conclusión de los asuntos dictaminados conforme lo establece la fracción III de artículo 25 de la Ley, así como los resultados generales de las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, deberá presentarse por el presidente del comité, dentro de la primera quincena de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año.**

**Este documento deberá permitir al Comité analizar la gestión de las áreas responsables de las contrataciones y, en su caso proponer las medidas preventivas que estime necesarias. El informe contendrá por lo menos, los aspectos siguientes:**

- Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 42 y 43 de la Ley, así como de las derivadas de licitaciones públicas.
- 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.
- La mención de los procedimientos de contratación que hayan concluido, cuya procedencia haya sido dictaminada por el Comité, precisando el desarrollo de dichos procedimientos y la formalización del contrato respectivo.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

**FECHA DE  
AUTORIZACION**

**30 01 2017**

**Página  
16 de 20**

- Número de Obras con autorización presupuestal en el ejercicio correspondiente contra el número de obras contratadas.
- El señalamiento de los contratos en que el contratista haya incurrido en atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como los casos en que se haya autorizado el diferimiento de los plazos de entrega de obra o servicios, precisando aquellos en los que se haya aplicado la penalización respectiva.
- La referencia de las inconformidades recibidas, a fin de que el Comité cuente con elementos para proponer medidas tendientes a subsanar las deficiencias que, en su caso, estuvieren ocurriendo en el área contratante, con el propósito de evitar se susciten de nueva cuenta las deficiencias que generaron dichas inconformidades. Para ello, será necesario precisar el acto en contra del cual se presenta la inconformidad; las áreas involucradas; los motivos que la generaron, y el sentido de la resolución.
- 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.
- La indicación del estado que guarden los procedimientos de aplicación de las garantías, por el no sostenimiento de las propuestas, la rescisión de los contratos y por el no reintegro de anticipos.





**EXPORTADORA DE SAL  
S.A. DE C.V.**



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

**FECHA DE  
AUTORIZACION**

**30 01 2017**

**Página  
17 de 20**

**IX. ANEXOS**

**Formato COPSRM-01 Hoja 1**



**EXPORTADORA DE SAL, S.A. DE C.V.**  
GUERRERO NEGRO, B.C.S.  
MEXICO

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

FORMATO COPSRM-01

DEPENDENCIA O ENTIDAD  
EXPORTADORA DE SAL, S.A. DE C.V.

REUNIÓN No.  
ORDINARIA  EXTRAORDINARIA   
DIA MES AÑO

ASUNTO O PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE SE SOMETE A DICTAMEN DEL COMITÉ

(LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, INTERNACIONAL, CUBIERTA O NO POR LOS TLC CORRESPONDIENTES, INVITACIÓN A TRES PERSONAS O ADJUDICACIÓN DIRECTA, OPINIÓN SOBRE DICTÁMENES Y FALLOS, ETC.)

AREA REQUISITORA \_\_\_\_\_ REQUISICIÓN O SOLICITUD No. \_\_\_\_\_ Página 1 de 2

CANTIDAD Y DESCRIPCION LOS BIENES O SERVICIOS	PLANTEAMIENTO (solicitud, justificación, fundamento legal y descripción de soportes documentales)	ACUERDO



**EXPORTADORA DE SAL  
S.A. DE C.V.**



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

**FECHA DE  
AUTORIZACION**

**30 01 2017**

**Página  
18 de 20**

**Formato COPSRM-01 Hoja 2**



**EXPORTADORA DE SAL, S.A. DE C.V.**  
GUERRERO NEGRO, B.C.S.  
MEXICO

**COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

FORMATO COPSRM-01

DEPENDENCIA O ENTIDAD  
EXPORTADORA DE SAL, S.A. DE C.V.

REUNIÓN No.  
ORDINARIA  EXTRAORDINARIA   
DIA MES AÑO

ASUNTO O PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE SE SOMETE A DICTAMEN DEL COMITÉ

(LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, INTERNACIONAL, CUBIERTA O NO POR LOS TLC CORRESPONDIENTES, INVITACIÓN A TRES PERSONAS O ADJUDICACIÓN DIRECTA, OPINIÓN SOBRE DICTÁMENES Y FALLOS, ETC.)

AREA REQUISITORA \_\_\_\_\_ REQUISICIÓN O SOLICITUD No. \_\_\_\_\_ Página 2 de 2

CONT. P. UNITARIOS ART. 45 FRAC. I	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PARTIDA PRESUPUESTAL AUTORIZADA _____ MONTO _____	
CONT. P. ALZADO ART. 45 FRAC. II	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	VERIFICACIÓN DE EXISTENCIAS: _____	LUGAR DE ENTREGA _____
CONTRATO MIXTO ART. 45 FRAC. III	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PRECIOS SUJETOS A AJUSTE SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	CONDICIONES DE ENTREGA (Responsabilidad del transporte, seguro e impuestos, considerando los INCOTERMS) _____

<b>PRESIDENTE</b> LIC. JOSE LUIS ESPINOZA TALAVERA	<b>DIRECCION DE MANTENIMIENTO Y OBRA PUBLICA</b> VOCAL "A" ING. MARIO OLIVARES VILLAVICENCIO	<b>DIRECCION DE OPERACIONES</b> VOCAL "B" ING. DANIEL COUTTOLENC SJAREZ	<b>GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ENERGIA ISLA DE CEDROS</b> VOCAL "C" TEC. RICARDO LORETO SANCHEZ VILLA
<b>SECRETARIO EJECUTIVO</b> ARQ. JOSE LUIS BLANCO GARCIA	<b>ERENCIA DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD</b> VOCAL "D" C.P. JAIME JOSE MARIA MANCILLA REYES	<b>GERENCIA DE ADQUISICIONES DE ADQUISICIONES</b> VOCAL "E" LIC. JORGE RODOLFO LYLE FRITCH	<b>GERENCIA DE GESTION INTEGRAL</b> VOCAL "F" LIC. AARON HERNAN SANCHEZ CASTILLO



**EXPORTADORA DE SAL  
S.A. DE C.V.**



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

**FECHA DE  
AUTORIZACION**

**30 01 2017**

**Página  
19 de 20**

**IX. VALIDACIÓN DE LOS INTEGRANTES**

---

**Lic. José Luis Espinoza Talavera**

Director Administrativo  
Presidente del Comité de Obras Públicas.

---

**Ing. Mario Olivares Villavicencio**

Director Técnico  
Vocal **A**

---

**Ing. Daniel Couttolenc Suárez**

Director de Operaciones  
Vocal **B**

---

**Ing. Ricardo Loreto Sánchez Villa**

Gerente de Mantenimiento y Obra Mecánica  
Vocal **C**

---

**C.P. Jaime José María Mancilla Reyes**

Gerente de Presupuestos y Contabilidad  
Vocal **D**

---

**Lic. Jorge Rodolfo Lyle Fritch**

Gerente de Adquisiciones y Almacenes  
Vocal **E**

---

**Lic. Aarón Hernán Sánchez Castillo**

Gerente de Gestión Integral y Planeación  
Vocal **F**



**EXPORTADORA DE SAL  
S.A. DE C.V.**



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

**FECHA DE  
AUTORIZACION**

**30 01 2017**

**Página  
20 de 20**

**X. AUTORIZACIÓN DEL MANUAL**

Realizo

Reviso

---

**ARQ. JOSE LUIS BLANCO GARCIA**  
GERENTE DE CONSERVACION Y  
OBRA PUBLICA

---

**ING. MARIO OLIVARES VILLAVICENCIO**  
DIRECTOR TECNICO