conalep
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

Dirección General

Secretaría de Administración

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

660-APO-PR-01-DO01

Revisión: 01/fecha de actualización 23 de junio de 2010

WILFRIDO PEREA CURIEL, EN MI CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS, 22° FRACCIÓN I Y 59° FRACCIONES I, V, IX, XII Y XIV DE LA LEY FEDERAL DE ENTIDADES PARAESTATALES; ARTÍCULO 14° FRACCIONES I, II, Y XVI DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL CONALEP; ARTÍCULO 11° DE SU ESTATUTO ORGÁNICO, Y

C O N S I D E R A N D O

Que el Artículo 134° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que dispongan el Gobierno Federal y las administraciones públicas paraestatales, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los Objetivos a los que estén destinados.

Que el decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2008, establece la necesidad de mejorar en las Instituciones de la Administración Pública Federal, la coordinación entre emisores de normatividad, a fin de evitar la sobreregulación y la duplicidad de obligaciones, reducir cargas administrativas, precisar competencias, se facilite la operación y el correcto desempeño, en cumplimiento a la normatividad vigente.

Que mediante Acuerdo numero 15.LIII.02 en sesión Ordinaria No. LIII La H Junta Directiva del CONALEP, tuvo a bién autorizar la Creación del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

Que en cumplimiento a los Artículos 25 fracción V de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y 13 de su Reglamento así como los Artículos 17, 18, 19, 20, 23, 25, 41 y 42 del Estatuto Orgánico del CONALEP, el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas mediante el Acuerdo número 1/SE-01/2010 de la Sesión Extraordinaria No 1, celebrada el 7 de junio del 2010, aprobó el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien, expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO DG-12-/DCAJ-12/SA-03/2010 POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.

INDICE **Página**

MARCO JURÍDICO

I Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada en el D.O.F. 5-FEB-1917, y sus reformas.

II Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 29-DIC-1976, y sus Reformas.

III Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicada en el D.O.F. 4-ENE-2000 y sus reformas.

IV Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos publicada en el D.O.F. 13-MAR-2002 y sus reformas.

V Ley Federal de Entidades Paraestatales publicada en el D.O. F. 14-MAY-1986 y sus reformas.

VI Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O.F. 20-AGO-2001 y sus reformas.

VII Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el D.O.F. 30-MAR-2006 y sus Reformas.

VIII Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el D.O.F. 28-JUN-2006 y sus Reformas.

IX Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica Publicado en el D.O.F. 9-NOV-2000

X Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

OBJETIVO Y DEFINICIONES

Artículo 1.-El presente manual de integración y funcionamiento tiene como objeto regular las acciones que en el marco de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y de su Reglamento debe realizar el Comité, así como establecer las bases de operación del mismo y las funciones de cada uno de sus integrantes; a efecto de estar en condiciones de tener las bases para analizar y dictaminar los asuntos sometidos a su consideración en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.

Artículo 2.- Para los efectos de este manual se entenderá por:

Ley: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Reglamento: Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Conalep: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Comité: Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

TÍTULO SEGUNDO

INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

CAPÍTULO PRIMERO

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 3.- El Comité estará conformado por los siguientes integrantes:

A. CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

I. PRESIDENTE:

Secretario de Administración

PRESIDENTE SUPLENTE:

Director de Infraestructura y Adquisiciones

II. SECRETARIO EJECUTIVO:

Coordinador de Infraestructura y Equipamiento

III. VOCALES:

a) Secretario de Desarrollo Académico y de Capacitación;

b) Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional;

c) Secretario de Servicios Institucionales,

d) Titular de la Unidad de Operación Desconcentrada Para el Distrito Federal;

e) Representante Estatal del Conalep en el Estado de Oaxaca;

f) Director de Administración Financiera, y

g) Subcoordinador de Mantenimiento

B. SIN DERECHO A VOTO, PERO CON VOZ:

I. **ASESORES**:

a) Director Corporativo de Asuntos Jurídicos.

b) Titular del Órgano Interno de Control en el Conalep.

II. **INVITADOS O ESPECIALISTAS, EN SU CASO:**

a) Usuarios y beneficiarios de la obra pública que ejecuta el Conalep;

b) Servidores Públicos del Conalep, y

c) Especialistas o Consultores.

CAPÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 4.- El Comité como Órgano Colegiado tendrá las siguientes funciones:

I. Revisar el programa y el presupuesto de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

II. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como someterlas a la consideración de la Junta Directiva del CONALEP, en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;

III. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción siguientes:

a) El Contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;

b) Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados;

c) Se trate de trabajos de mantenimiento, restauración, reparación y demolición de inmuebles, en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos, cantidades de trabajo, determinar las especificaciones correspondientes o elaborar el programa de ejecución;

d) Se trate de trabajos que requieran fundamentalmente de mano de obra campesina o urbana marginada, y que la dependencia o entidad contrate directamente con los habitantes beneficiarios de la localidad o del lugar donde deban realizarse los trabajos, ya sea como personas físicas o morales;

e) Se trate de servicios relacionados con las obras públicas prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma, sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;

f) Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, relacionados con obras públicas, debiendo aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, entre las que se incluirán instituciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación. Sólo podrá autorizarse la contratación mediante adjudicación directa, cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes, para la elaboración de su proposición, se encuentre reservada;

g) Se acepte la ejecución de los trabajos a titulo de dación en pago;

h) Cuando se acredite la celebración de una alianza estratégica que lleven a cabo las dependencias y entidades con personas físicas o morales dedicadas

a la ingeniería, la investigación y a la transferencia y desarrollo de tecnología, a fin de aplicar las innovaciones tecnológicas en la infraestructura nacional, y

i) Se trate de servicios que tengan por objeto elaborar o concluir los estudios, planes o programas necesarios que permitan la realización de la licitación pública para la ejecución de las obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura, siempre y cuando el precio de los mismos no sea mayor al cuatro porciento del monto total del proyecto cuya ejecución se pretenda licitar, o bien, al monto de cuarenta millones de pesos, lo que resulte menor, debiéndose adjudicar directamente el contrato respectivo.

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

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

VI. Dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración; y en caso excepcional según lo establecido en el Reglamento, el Comité podrá dictaminar los asuntos en una sesión posterior;

VII. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley, y.

VIII. 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.

TÍTULO TERCERO

OPERACIÓN DEL COMITÉ Y SUS INTEGRANTES

CAPÍTULO PRIMERO

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 5.- Las funciones de los integrantes del Comité.

I. **PRESIDENTE.**

a) Autorizar las órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, presidir las reuniones del Comité y convocar a sus miembros;

b) Revisar previamente los listados de casos correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada sesión;

c) Vigilar y hacer cumplir los acuerdos del Comité en la esfera de su competencia, y

d) Dar a conocer anualmente al Comité para su consideración los montos que deben observarse para cada uno de los procedimientos de contratación, aplicables a las obras.

II **SECRETARIO EJECUTIVO**

a) Elaborar y circular la lista de asistencia de los miembros del Comité;

b) Dar seguimiento a los acuerdos del Comité, así como establecer y llevar a cabo el registro correspondiente;

c) Vigilar la elaboración y expedición de las convocatorias, contenido de las órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del Comité;

d) Vigilar que los acuerdos del Comité se asienten correctamente, y levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y actualizado, debiendo conservarlos en custodia, y

e) Informar al Comité en la sesión inmediata posterior al término del trimestre lo siguiente:

1. 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 encargada de realizar los procedimientos de contratación, con el propósito de evitar, se susciten otras. 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. (Formato COPSRM-01)
2. El estado que guarden los procedimientos de aplicación de garantías por la rescisión de los contratos o por el no reintegro de anticipos. (Formato COPSRM-02)
3. Los resultados de la gestión del Comité y de la contratación de obras y servicios realizados en el Conalep. (Formatos COPSRM-03, COPSRM-04 y COPSRM-05)

III. VOCALES

a) En su caso, enviar al Secretario Ejecutivo con 8 días de anticipación, previos a la sesión ordinaria de que se trate, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité. En caso de las sesiones extraordinarias dicha documentación deberá ser remitida al menos con 3 días de anticipación;

b) Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estime pertinentes, y

c) Emitir su voto en cada solicitud de acuerdo que se presente ante el Comité.

IV. ASESORES

a) Analizar el orden del día y los demás documentos que correspondan a los distintos asuntos que se traten en las sesiones del Comité;

b) Proporcionar asesoría u orientación en torno a los asuntos que se traten de acuerdo con las facultades conferidas y

c) Firmar la lista de asistencia

V. INVITADOS O ESPECIALISTAS, EN SU CASO

a) Proporcionar información u orientación necesaria para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité;

b) Guardar absoluta confidencialidad de la información a la que tengan acceso, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública gubernamental, y

c) Solo tendrán derecho a voz, pero no podrán emitir voto.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA OPERACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 6.- Las sesiones ordinarias tendrán verificativo por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso, deberá darse aviso a los miembros del Comité cuando menos con dos días hábiles previos a la fecha establecida en el calendario de sesiones. Sólo en casos justificados, se podrán realizar sesiones extraordinarias.

Artículo 7.- Las sesiones se llevarán a cabo cuando asistan la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, debiendo sin excepción, ser presididas por el Presidente y a falta de éste por el Presidente Suplente, las resoluciones y decisiones se tomarán por mayoría de votos, debiendo

indicarse en el acta de la reunión quien emite el voto y el sentido de este, excepto en los casos en que la decisión sea unánime. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.

Artículo 8.- El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada reunión se entregarán ya sea en forma impresa o a través de medios remotos de comunicación electrónica a los integrantes del Comité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación al día de las reuniones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. En caso de no cumplir con estos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo.

Artículo 9.- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse a través del Formato COPSRM-06, el cual invariablemente deberá contener los datos siguientes:

I. La información resumida del asunto que se propone sea analizada, o bien la descripción genérica de las obras o servicios que pretendan contratar, así como su monto estimado;

II. La justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación en su caso, debiendo anexar el escrito en el cual se manifiesten los criterios para la adjudicación así como la justificación de las razones en las que se sustente dicha adjudicación debiendo estar firmado por el responsable de la ejecución de los trabajos;

III. La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse la que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria y

IV. Los demás que se consideren relevantes.

Artículo 10.- Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el documento a que se refiere el artículo anterior deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto.

Artículo 11.- De cada reunión se levantará acta misma que se aprobará y firmará por todos lo que hubieran intervenido en ella, a mas tardar, en la reunión ordinaria inmediata posterior, en dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso.

Artículo 12.- Invariablemente deberá incluirse en el orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, solo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

Artículo 13.- 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 autorizados para cada tipo de procedimiento de adjudicación.

Artículo 14.- Para la realización de las reuniones se deberá considerar lo siguiente:

I. 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, asumiendo las funciones de los titulares y solo podrán participar en ausencia de éstos;

II. Los asesores e invitados que asistan para orientar o aclarar la información de los asuntos a tratar, deberán firmar el acta de la reunión como constancia de su participación;

III. El formato COPSRM-06 mediante el cual se someterán los asuntos a 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;

IV. 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;

V. 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 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, y

VI. El Comité no podrá opinar sobre hechos consumados.

ANEXOS

Se anexan los formatos a los que se refiere el Artículo 5 de este Manual:

a) FORMATO COPSRM-01.- Reporte de inconformidades.

b) FORMATO COPSRM-02.- Estado que guardan los procedimientos de aplicación de garantías por la rescisión de los contratos o por el no reintegro de anticipos.

c) FORMATO COPSRM-03.- Resultado de asuntos dictaminados por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

d) FORMATO COPSRM-04.- Licitaciones Públicas celebradas en el Conalep.

e) FORMATO COPSRM-05.- Relación de contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas realizados en el Conalep.

f) FORMATO COPSRM-06.-Presentación de los asuntos que se somete a dictamen del Comité.

TRANSITORIOS

Artículo Primero: El presente Manual entrará en vigor a partir de los 3 días hábiles siguientes al de su registro en la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos.

Artículo Segundo: El presente Manual es de observancia obligatoria para el CONALEP y sus Unidades Administrativas Desconcentradas (Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y Representación del Conalep en el Estado de Oaxaca y los Planteles adscritos a éstas).

Artículo Tercero: A partir de la fecha de entrada en vigor del presente Manual, queda abrogado el Acuerdo Número 2/SO-01/04 de la Sesión Ordinaria Número 1 celebrada el 16 de agosto del 2004, mediante el cual el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, aprueba el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CONALEP, registrado en la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos el 11 de noviembre del 2004.

Artículo Cuarto: En caso de duda para la interpretación del presente Manual, el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con los Mismas del CONALEP, resolverá lo conducente.

Artículo Quinto: El Presente manual podrá ser modificado en cualquier momento por el Director General del CONALEP a propuesta del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CONALEP.

Dado en la Ciudad de Metepec, Estado de México, a 23 días del mes de junio del 2010.

WILFRIDO PEREA CURIEL
DIRECTOR GENERAL

conalep
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL

SEP

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
SESIÓN ORDINARIA No

REPORTE DE INCONFORMIDADES
INFORME TRIMESTRAL

TRIMESTRE QUE REPORTA: HOJA DE

NO. PROG.	NO. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	FASE DEL PROCEDIMIENTO EN QUE SE PRESENTA LA INCONFORMIDAD	FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA INCONFORMIDAD	MOTIVOS QUE GENERARON LA INCONFORMIDAD	LICITANTE O CONTRATISTA	RESOLUCIÓN (BREVE DESCRIPCIÓN)	FECHA DE LA RESOLUCIÓN

FORMATO COPSRM-01

SECRETARIO DE ADMINISTRACION
PRESIDENTE

DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES
PRESIDENTE SUPLENTE

COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
SECRETARIO EJECUTIVO

conalep

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
SESIÓN ORDINARIA No.

ESTADO QUE GUARDAN LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE GARANTIAS POR LA RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS O POR EL NO REINTEGRO DE ANTICIPOS

INFORME TRIMESTRAL

TRIMESTRE QUE REPORTA: HOJA DE

CONTRATO	MONTO DEL CONTRATO	EMPRESA	TERMINACIÓN CONTRACTUAL	INCUMPLIMIENTO QUE MOTIVO LA RESCISIÓN DEL CONTRATO	GARANTIA SUJETA A PROCEDIMIENTO		ESTADO QUE GUARDA EL PROCEDIMIENTO
					ANTICIPO	CUMPLIMIENTO	

FORMATO COPSRM-02

SECRETARIO DE ADMINISTRACION
PRESIDENTE

DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES
PRESIDENTE SUPLENTE

COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
SECRETARIO EJECUTIVO

conalep
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL

SEP

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
SESIÓN ORDINARIA No

RESULTADOS DE ASUNTOS DICTAMINADOS POR EL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

INFORME TRIMESTRAL

TRIMESTRE QUE REPORTA: HOJA DE

NO. PROG.	NO. REQUISICIÓN O SOLICITUD Y DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O SERVICIO	MONTO ESTIMADO TOTAL (PESOS)	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	FECHA Y NÚMERO DE LA SESIÓN	SITUACIÓN QUE GUARDA EL ASUNTO DICTAMINADO POR EL COMITÉ	CONTRATISTA ADJUDICADO	CONTRATO NO	FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	MONTO ADJUDICADO (PESOS)

FORMATO COPSRM-03

SECRETARIO DE ADMINISTRACION
PRESIDENTE

DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES
PRESIDENTE SUPLENTE

COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
SECRETARIO EJECUTIVO

conalep

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
SESIÓN ORDINARIA No.

LICITACIONES PÚBLICAS CELEBRADAS EN EL COLEGIO

INFORME TRIMESTRAL

TRIMESTRE QUE REPORTA: HOJA DE

NO. DE CONTRATO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN GRAL DE LA OBRA O SERVICIO	MONTO AUTORIZADO INCLUYE I.V.A.	PROCESO LICITATORIO	FECHA DE INICIO DEL PERIODO DE EJECUCIÓN	FECHA DE TÉRMINO DEL PERIODO DE EJECUCIÓN	FIRMA DEL CONTRATO	SITUACIÓN QUE GUARDA

COPSRM-04

SECRETARIO DE ADMINISTRACION
PRESIDENTE

DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES
PRESIDENTE SUPLENTE

COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
SECRETARIO EJECUTIVO

conalep

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL

SEP

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
SESIÓN ORDINARIA No

RELACIÓN DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS REALIZADOS EN EL COLEGIO

TRIMESTRE QUE REPORTA:

HOJA DE

No. CONTRATO Y/O CONVENIO	PARTIDA PRESUPUESTAL	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	DESCRIPCION GENERAL DE LA OBRA	CONTRATISTA	MONTO CONTRATADO CON IVA (PESOS)	MONTO EJERCIDO CON IVA (PESOS)	IMPORTE DE PENAS CONVENCIONALES	INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

FORMATO COPSRM-05

SECRETARIO DE ADMINISTRACION
PRESIDENTE

DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES
PRESIDENTE SUPLENTE

COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
SECRETARIO EJECUTIVO

conalep

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
SESIÓN ORDINARIA No.
FECHA DE LA SESION

ASUNTO QUE SE SOMETE A DICTAMEN DEL COMITÉ

DESCRIBIR EN FORMA BREVE EL ASUNTO QUE SE SOMETE A ACUERDO

UNIDAD ADMINISTRATIVA REQUIRIENTE: ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

JUSTIFICACIÓN Y/O FUNDAMENTACION	ACUERDO
DESCRIBIR EL PLANTEAMIENTO DEL ACUERDO	ESTABLECER EL NUMERO DE ACUERDO Y SU CONCEPTO

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

SECRETARIO DE ADMINISTRACION PRESIDENTE	VOCAL	VOCAL
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES PRESIDENTE SUPLENTE	VOCAL SUPLENTE	VOCAL SUPLENTE
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO SECRETARIA EJECUTIVA	VOCAL	VOCAL
VOCAL	VOCAL SUPLENTE	VOCAL SUPLENTE

FORMATO COPSRM-06

603-APO-PR-02- CC-F-3

FORMATO DE CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Ordenamiento	
ACUERDO NÚMERO DG-12-/DCAJ-12/SA-03/2010 POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.	
Tipo de Emisión: Nuevo ( ) Modificación (X)	Número de Revisión: (01)

Razones de la emisión	**EN RAZÓN DE LAS REFORMAS A LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE MAYO DEL 2009, ASÍ COMO CONTAR CON UN DOCUMENTO ACTUALIZADO QUE REGULE EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS.**

No. de Dictamen aprobado por el Grupo de Trabajo: GT-09/08-VI-2010	Fecha:8-VI-2010
No. de Cédula de Autorización del Dictamen del COMERI: CA/05/23-VI-2010	Fecha de Emisión:23-VI-2010

HERMILO GARCÍA CHRISTFIELD	**ADALBERTO LEGORRETA GUTIÉRREZ**
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN	**DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES**
Propone	Integra

HISTORIAL DE CAMBIOS

NÚMERO DE REVISIÓN	***FECHA DE EXPEDICIÓN***	***DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO***
00	***11 DE NOVIEMBRE DEL 2004***	*Contar con el documento que regule la integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios con las mismas.*
001	*23 de junio del 2010*	*Se modificó la Integración y funciones del Comité, conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así mismo se incluyó en este Órgano Colegiado a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y Representación del*

		Conalep en el Estado de Oaxaca, y se realizaron modificaciones a los formatos para el informe trimestral, respecto al avance físico y financiero de los trabajos contratados.

OBSERVACIONES

(12)

EL PRESENTE ACUERDO QUEDO DEBIDAMENTE REGISTRADO EN EL LIBRO DE REGISTRO DE ACUERDOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA, A FOJAS 202 ~~[illegible]~~ EN EL VOLUMEN I, CON FECHA 23 de ~~[illegible] de 2010~~ Acuerdo Número DG-12/DOS1-12/DS-03/2010 Por el cual se establece el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

METEPEC, EDO. DE MEX., A DE ~~[illegible]~~ DE ~~[illegible]~~ 2010 (Fecha de Registro).

LIC. [illegible]
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS