



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS
RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE
LA FINANCIERA NACIONAL DE
DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



Firmas de Aprobación		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Andrés Rogelio López Cabrera Gerente de Servicios, Mantenimiento y Obra Pública Secretario Técnico del Comité	Lic. Alma Delia Sánchez Ocampo Directora Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios	Lic. José León Romero Presidente del Comité y Director General Adjunto de Administración Aprobado por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas de la Financiera Nacional de Desarrollo, Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en la Sexta Sesión Ordinaria, efectuada el día 20 de junio de 2016.



Control de Emisión y Ediciones					
Versión	Fecha de Aprobación	Órgano Colegiado / Sesión	Órgano Colegiado / Sesión	Fecha de entrada en vigor	Breve descripción de cambios
001	2005	Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero			Emisión
002	21-10-2010	Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero /No. de Sesión / No. de Sesión			Modificación
003	20-12-2013	Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero / Doceava sesión	H. Consejo Directivo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero / Doceava sesión	20-12-2013	Se estandariza el formato de presentación del documento de acuerdo con lo establecido en la Guía para la Elaboración, Actualización, Revisión, Aprobación y Publicación de Documentos Normativos y No Normativos.
004	20-06-2016	Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero			Se actualiza el documento derivado de la modificación al Estatuto Orgánico de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2016.



Contenido

1. Introducción	5
2. Objetivos del Manual.....	5
3. Marco Jurídico.....	5
4. Glosario.....	8
5. Integración del Comité	11
6. Funciones del Comité.....	12
7. Funciones de los Integrantes del Comité	13
8. Operación	15
9. Transitorio	17
10. Formatos e instructivos de llenado	17

1. Introducción

Entre las acciones de la Administración Pública Federal, se encuentran las de optimizar y racionalizar el uso y aprovechamiento de los recursos, todo en un marco de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Es por ello que en cumplimiento a los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 25, 26, 27, 29 y 30 de su Reglamento, se emite el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, como el instrumento rector de las funciones, facultades y responsabilidades a cargo de cada uno de los miembros integrantes que conforman el órgano colegiado denominado "Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas". A través del presente Manual se establecen las pautas a seguir en la conducción de las sesiones, análisis y resolución administrativa y técnica de los asuntos que son sometidos a dictamen del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con el propósito de actuar en apego a la normatividad aplicable.

2. Objetivos del Manual

Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 25 fracción V de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en cuanto a la elaboración y aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del propio Comité.

Regular y establecer las bases de integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

Orientar las funciones, facultades y obligaciones de los Servicios Públicos que integran el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

Determinar las acciones y actividades que permitan al Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, coadyuvar al cumplimiento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Racionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

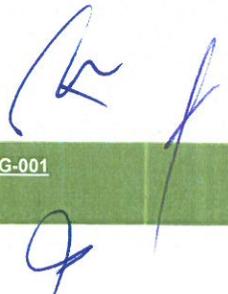
3. Marco Jurídico

El presente Manual atenderá al Marco Jurídico siguiente, el cual es enunciativo más no limitativo.

Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

- Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de Construcción de cada Entidad.

Reglas

- Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Códigos

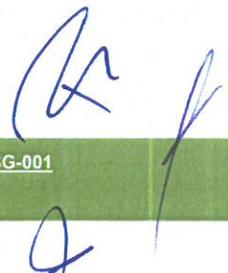
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.

Decretos

- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

Acuerdos

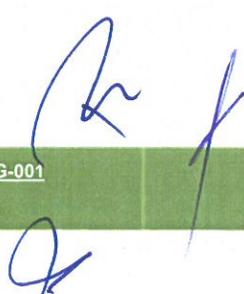
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía.
- Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación del requisito de contenido nacional en los procedimientos de contratación de obras públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública.
- Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la Homologación, Implantación y Uso de la Firma Electrónica Avanzada en la Administración Pública Federal.



- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas

Otras Disposiciones

- Estatuto Orgánico de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
- Políticas, Bases y Lineamientos de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
- Criterio Normativo Op-01/2009 "Integración del Comité de Obra Pública"

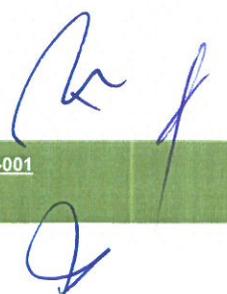


4. Glosario

Concepto	Definición
Acta	El documento en el que se hace constar la reseña detallada de un evento, así como de las consideraciones y acuerdos adoptados en una reunión, tiene valor legal una vez que ha sido aprobada y, en su caso, firmada por todas las personas que intervienen; derivado de ello, este documento tiene fuerza obligatoria sobre los acuerdos en ella contenidos
Acuerdo	Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
Área	Cualquier Unidad Administrativa que forma parte de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
Área Contratante	El área de la Financiera Nacional de Desarrollo, Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero facultada para realizar los procedimientos de contratación a efecto de realizar obras públicas o contratar servicios relacionados con las mismas.
Área Requirente	Área de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero que solicite o requiera formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, o bien la que los utilizará.
Área Técnica	Área de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero que elabora las especificaciones técnicas que se deberán considerar en el procedimiento de contratación, evalúa las proposiciones técnicas; y es responsable de responder en las juntas de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos realicen los participantes. El Área Técnica, podrá tener también el carácter de Área Requirente.
Carpeta	Expediente que integra el soporte documental de los documentos, tales como: el orden del día, las actas, la lista de asistencia y los asuntos a tratar que se someten a revisión, análisis y votación de los integrantes del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
Comité	El Órgano Colegiado que conforma el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas a que se refiere el artículo 25 de la Ley.
CompraNet	El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de contratistas; el padrón de testigos sociales; el registro de contratistas sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos



Concepto	Definición
	de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes.
Especificaciones generales de construcción	El conjunto de condiciones generales que la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, tiene establecidas para la ejecución de obras, incluyendo las que deben aplicarse para la realización de estudios, proyectos, ejecución, equipamiento, puesta en servicio, mantenimiento y supervisión, que comprenden la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo.
Formato COPSRM-01	Formato mediante el cual se someten los asuntos a consideración y dictamen del Comité.
Integrantes del Comité	Presidente, Secretario Técnico, Vocales, Asesores e Invitados.
Invitación	Documento que emite la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero con el que se invita a participar en un procedimiento de contratación en su modalidad de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa.
Ley	La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Licitación Pública	Procedimiento administrativo mediante el cual se lleva a cabo la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, su carácter podrá ser nacional o internacional.
Obras Públicas	Trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar, modernizar y demoler bienes inmuebles propiedad de la Institución, así como aquellos conceptos que se establecen en la Ley.
Orden del Día	Relación de asuntos que se tratarán en la sesión a celebrar.
OIC	El Órgano Interno de Control en la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
POBALINES	Las Políticas, Bases y Lineamientos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.





Concepto	Definición
Presupuesto de obra o de servicio	El recurso estimado que la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero determina para ejecutar los trabajos en el que se desglosa el listado de conceptos de trabajo o actividades, unidades de medida, cantidades de trabajo y sus precios.
Quórum	Número de integrantes con derecho a voz y voto que se necesitan para que el Comité trate ciertos asuntos y pueda tomar una determinación válida sobre los asuntos presentados.
Reglamento	El Reglamento de la Ley Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Servicios relacionados con las obras públicas	Los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula la Ley; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones. Asimismo, quedan comprendidos dentro de los servicios relacionados con las obras públicas los mencionados en las fracciones I a X de la Ley.
Sesión	Acto que se celebra en fecha cierta, mediante el cual se someten a consideración del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los asuntos contenidos en el orden del día.
Sesión Extraordinaria	Serán las Sesiones en las que el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, trate asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud por el Área Requirente.
Sesión Ordinaria	Aquellas que están programadas en el calendario anual de sesiones.
SFP	La Secretaría de la Función Pública.
Suficiencia Presupuestal	El monto de que dispone la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en términos de las disposiciones normativas aplicables para realizar contrataciones.
Suplente	Servidor público, que sustituye a un integrante del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas conforme a los niveles señalados en el Criterio Normativo Op-01/2009 "Integración del Comité de Obra Pública".

[Handwritten signature]

5. Integración del Comité

El Comité se integrará de la siguiente manera:

5.1 Integrantes con Derecho a Voz y Voto

5.1.1 Presidente:

- a) Director General Adjunto de Administración.

5.1.2 Vocales

- a) Director General Adjunto de Finanzas, Operaciones y Sistemas.
- b) Director Ejecutivo de Recursos Materiales y Servicios.
- c) Director General Adjunto de Promoción de Negocios y Coordinación Regional.
- d) Coordinador General de Análisis Sectorial, Planeación Estratégica y Comunicación Social.

5.2 Integrantes con Derecho a voz, pero sin voto

5.2.1 Secretario Técnico

- a) Gerente de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública.

5.2.2 Asesores

- a) El Servidor Público designado por el Director General Adjunto Jurídico y Fiduciario.
- b) El Servidor Público designado por el Titular del Órgano Interno de Control en la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
- c) El Director Ejecutivo de Contraloría Interna.
- d) En su caso, un Servidor Público designado por la Secretaría de la Función Pública.

5.2.3 Invitados

- a) A solicitud de cualquiera de los miembros o asesores del Comité, se podrá invitar a las sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el que fueron invitados.
- b) Los invitados suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar con la debida reserva y confidencialidad, en el caso de que durante su participación tenga acceso a información clasificada con tal carácter, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General Transparencia y Acceso a la Información Pública.



6. Funciones del Comité

Son funciones del Comité las siguientes:

6.1 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.

6.2 Dictaminar los proyectos de POBALINES que le presenten, así como someterlas a la consideración del Consejo Directivo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas.

6.3 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 el artículo 42 de la Ley.

6.4 Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité.

6.5 Autorizar, cuando se justifique, la creación de Subcomités de obras públicas, así como aprobar la Integración y funcionamiento de los mismos.

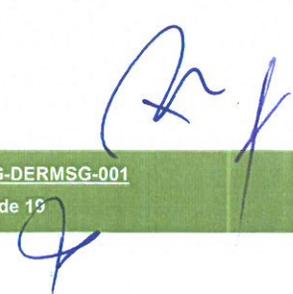
6.6 Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.

6.7 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.

6.8 Aprobar los manuales de integración y funcionamiento de los Subcomités que se constituyan para coadyuvar al cumplimiento de la Ley, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, determinando la materia competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integre, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan.

6.9 Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, mismas que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales.

6.10 Determinar con base en el presupuesto anual autorizado a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, para Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los montos máximos de contratación en que se ubicará la misma, de conformidad con el artículo 43 de la Ley.



6.11 Revisar el programa anual de obras y servicios previo a su publicación en CompraNet y en la página de Internet de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente.

6.12 Recibir por conducto del Secretario Técnico, las propuestas de modificación a las POBALINES formuladas por las Áreas Requirientes y por las responsables de la contratación, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización del Consejo Directivo.

7. Funciones de los Integrantes del Comité

7.1 Del presidente

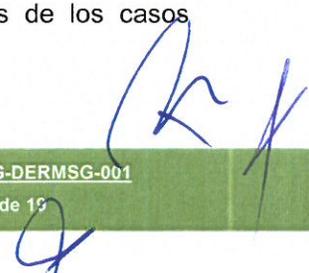
- a) Expedir las convocatorias y Órdenes del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- b) Presidir las sesiones del Comité.
- c) Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.

7.2 Del Secretario Técnico

- a) Elaborar las Convocatorias, Órdenes del Día y los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo en las carpetas los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del Comité.
- b) Levantar la lista de asistencia a las Sesiones del Comité para verificar que exista el Quorum necesario.
- c) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos y elaborar el acta de cada una de las Sesiones.
- d) Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.
- e) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.
- f) Firmar el formato COPSRM-01 y verificar que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por el Área Requiriente.
- g) Efectuar las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.

7.3 De los vocales

- Asistir a las sesiones que se convoquen, tanto ordinarias como extraordinarias.
- Analizar el Orden del Día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración en el Comité.
- Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes en cada uno de los casos que sean tratados en las sesiones del Comité.
- Suscribir las actas de las sesiones a que hubiese asistido y los acuerdos de los casos dictaminados.



- Emitir el voto correspondiente.

7.4 De los Asesores

- a) Proporcionar de manera fundada 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.
- b) Suscribir las Actas de las Sesiones a que hubiesen asistido como constancia de su participación.

7.5 Invitados

- a) Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieran sido invitados.
- b) Suscribir las Actas de las Sesiones a que hubiesen asistido como constancia de su participación.

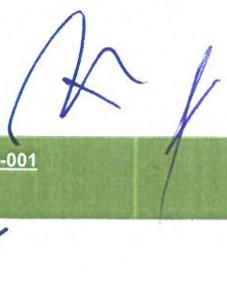
Generalidades

- a) Los Asesores Titulares no podrán tener nivel jerárquico inferior al de Director Ejecutivo.
- b) Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, así como el Secretario Técnico y los Asesores del mismo, podrán designar por escrito a sus respectivos Suplentes, los que no deberán tener un nivel jerárquico inferior al de Gerente, y sólo podrán participar en ausencia del titular.

Cuando no existan los niveles jerárquicos antes señalados dentro del área de adscripción de los integrantes del Comité se estará a lo establecido por el Criterio Normativo Op-01/2009 "Integración del Comité de Obra Pública".

La designación a la que se refiere el párrafo anterior deberá ser notificada por escrito al Presidente del Comité.

- c) 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, debiendo emitir expresamente el sentido de este en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.
- d) 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. Operación

- 8.1 Serán Sesiones Ordinarias aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones; éstas se llevarán a cabo en la fecha establecida para ello, salvo que no existan asuntos a tratar, que en su efecto podrán ser canceladas o diferidas por el Presidente del Comité, quien dará aviso a los integrantes, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que se tenía programada su celebración.
- 8.2 Solo en casos urgentes y debidamente justificados, a solicitud del Titular del Área Requirente o del Área Responsable de la Contratación, se podrán realizar Sesiones Extraordinarias, a través de la Convocatoria que para tal efecto expida el Presidente del Comité.
- 8.3 Las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias solo podrán llevarse a cabo, cuando asistan la mayoría de los integrantes con derecho a voz y voto.
- 8.4 Las Sesiones no podrán llevarse a cabo sin la presencia del Presidente del Comité o su Suplente.
- 8.5 La Convocatoria de cada Sesión, junto con el Orden del Día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregarán a los miembros del Comité y demás participantes en forma impresa, o de preferencia por medios electrónicos 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. En caso de inobservancia a dichos plazos, la Sesión no podrá llevarse a cabo.
- 8.6 En el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias, deberán incluirse invariablemente, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las Sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.
- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato COPSRM-01 (Anexo 1), y tratándose de las solicitudes de excepción a la Licitación, estas invariablemente deberán de acompañarse de la justificación correspondiente, la cual deberá contener lo establecido por el artículo 73 del Reglamento y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso, así como el acreditamiento de los criterios a los que aluden los artículos 41 y 42 de la Ley.
- 8.7 Las solicitudes de excepción a la Licitación y la documentación soporte deberán ser firmadas por el titular del Área Requirente o Técnica según corresponda, excepto los documentos a los que se refiere el artículo 73 del Reglamento.
- 8.8 La información y documentación que se someta a la consideración del Comité serán de la exclusiva responsabilidad del Área Requirente o Técnica según corresponda.
- 8.9 Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el COPSRM-01, deberá ser firmado en la propia Sesión, por cada asistente con derecho a voto.
- 8.10 Cuando de la solicitud de excepción a la Licitación Pública o documentación soporte presentada por el Área Requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan a juicio del Comité, elementos suficientes para dictaminar el asunto de que se trate, este deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en la siguiente sesión una vez que se subsanen las deficiencias señaladas.



- 8.11 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, y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
- 8.12 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 pretende realizar.
- 8.13 Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la Licitación Pública que emita el Comité, no implica responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de la acción u omisión que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.
- 8.14 De cada sesión se elaborará el acta respectiva, la que deberá ser aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la Sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y en su caso los comentarios relevantes de cada asunto.
- 8.15 La copia del Acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente Sesión.
- 8.16 Asimismo, se deberá señalar en el cuerpo del Acta, toda aquella documentación adicional que se hubiera exhibido en el desarrollo de las sesiones que sea aclaratoria o complementaria a los asuntos presentados al Comité o que resulte del conocimiento del Área Requirente posterior a la fecha en que se integró la carpeta respectiva.
- 8.17 En la última Sesión del ejercicio fiscal se deberá presentar a consideración del Comité el calendario de Sesiones Ordinarias del siguiente ejercicio.
- 8.18 En la Primera Sesión Ordinaria de cada ejercicio, el Comité determinará los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero de conformidad con el artículo 43 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero; asimismo revisará el programa anual de obras y servicios antes de su publicación en CompraNet y la página de Internet de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente.
- 8.19 El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité será de la exclusiva responsabilidad del Área Requirente o Técnica que la formule.
- 8.20 El informe trimestral de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen conforme a lo establecido en el artículo 25, fracción VII de la Ley, deberán presentarse y suscribirse por el Presidente del Comité en la Sesión Ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre y deberán contener como mínimo lo siguiente:
 - 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, así como de las derivadas de licitaciones públicas.
 - 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.
- 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.

8.21 El Comité no dictaminará los siguientes asuntos:

- I. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el artículo 42, Fracciones II, IV, V, VI y VII de la Ley.
- II. Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 43 de la Ley.
- III. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité, incluso aquéllos en los que no se tenga obligación de contar con dicho dictamen.

9. Transitorio

Único

El presente Manual, entrará en vigor a partir del día siguiente a la fecha de autorización por parte del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas.

10. Formatos e instructivos de llenado

Anexo	Nombre Completo del Documento	Clave	Tipo	Versión
1	Caso para someter contrataciones al Comité de Obras Públicas Relacionados con las Mismas de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Formato COPSRM-01 = FOR-DERMS-COPSRM-001-001	Formato	001



COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

ÁREA REQUERENTE:
MONTO ESTIMADO SIN IVA
NÚMERO DE SUPLENDA PRESUPUESTARIA U ORDIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN
PARTIDA PRESUPUESTAL

SESIÓN:

ORDINARIA	EXTRAORDINARIA
NÚMERO	

FECHA DE LA SESIÓN:

ASUNTO:
FUNDAMENTO LEGAL
DESCRIPCIÓN GÉNÉRICA DE LA OBRA PÚBLICA O SERVIDO RELACIONADOS CON LAS MISMAS A CONTRATAR

PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO AMORTIZACIÓN PROGRAMADA	PRECIO ALZADO	TIPO DE CONTRATO	MONTO (PRECIOS UNITARIOS Y ALZADO)
---	---------------	------------------	------------------------------------

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

<p>POR EL ÁREA REQUERENTE</p>	<p>SECRETARIO TÉCNICO</p>
<p>GERENTE DE SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y OBRA PÚBLICA</p>	

(Handwritten mark)



COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

ACUERDO NÚMERO:

--

TITULAR	Director General Adjunto de Finanzas, Operaciones y Sistemas SUPLENTE
----------------	---

TITULAR	Director Ejecutivo de Recursos Materiales y Servicios SUPLENTE
----------------	--

TITULAR	Director General Adjunto de Promoción de Negocios y Coordinación Regional SUPLENTE
----------------	--

TITULAR	Coordinador General de Análisis Sectorial, Planeación Estratégica y Comunicación Social SUPLENTE
----------------	--

PRESIDENTE

VOCAL

VOCAL

VOCAL