



MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



Administración del Sistema Portuario Nacional
Ensenada, S.A. de C.V.

ANEXO 3. MANUAL DE OPERACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Rev. 1
17 de diciembre de 2021

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten mark



Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO JURÍDICO.....	3
3. DEFINICIONES	3
4. OBJETIVO.....	4
5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	4
6. FUNCIONES.....	4
7. INTEGRACIÓN.....	6
8. OPERACIÓN	7
9. RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	9
10. FORMATOS.....	11



1. INTRODUCCIÓN

Este manual incluye la integración, las políticas generales, así como las funciones y responsabilidades, de sus integrantes que deben observarse en el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.

2. MARCO JURÍDICO

- Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y sus Reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
- Ley Federal sobre metrología y normalización
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Código Civil Federal
- Código Federal de Procedimientos Civiles
- Código Fiscal de la Federación
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- 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 la presentación de las inconformidades por la misma vía.
- Manual Administrativo de Aplicación General 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.
- Políticas, bases y lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Administración Portuaria Integral de Ensenada, S. A. de C. V.

3. DEFINICIONES

ASIPONA ENS:	Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.
COMITÉ:	Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.
LEY:	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
OIC:	Órgano Interno de Control Representativo de la Secretaría de la Función Pública en la ASIPONA ENS.
REGLAMENTO:	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
SECRETARÍA:	Secretaría de Marina
SFP:	SECRETARÍA DE LA FUNCION PUBLICA
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



4. OBJETIVO

Establecer las acciones conducentes para la integración, funcionamiento y operación del COMITÉ, así como exhortar a los servidores públicos que lo conforman, a participar con el más amplio sentido de responsabilidad en el análisis y dictamen de los asuntos sometidos a su consideración, para coadyuvar a establecer los mecanismos adecuados para alcanzar las metas propuestas en la materia, a fin de asegurar el cumplimiento de los principios de actuación previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que deben observarse en la administración de los recursos que se destinen a la contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

- 5.1. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente en la materia.
- 5.2. Vigilar que se aprovechen en forma óptima los recursos humanos, materiales y económicos existentes.
- 5.3. Verificar la existencia de disponibilidad de recursos para la adjudicación de contratos o servicios.
- 5.4. Fomentar la racionalización y consolidación de las obras públicas y servicios, así como la estandarización de las características de las mismas.
- 5.5. Apertura a nuevos proveedores en materia de Obra Pública y servicios.

6. FUNCIONES

6.1. FUNCIONES GENERALES

- 6.1.1. Revisar y aprobar los Programas y Presupuestos anuales de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, observando que los datos se formulen considerando incluir artículo 21 fracción XVI de la LEY.
- 6.1.2. Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos, a la que se sujetará la ASIPONA ENS.
- 6.1.3. Dictaminar, previamente al inicio de cada procedimiento de contratación, 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.
- 6.1.4. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del COMITÉ de la ASIPONA ENS, considerando las políticas, bases y lineamientos aprobados por el Órgano de Gobierno.
- 6.1.5. Elaborar y aprobar los manuales de integración y funcionamiento de los subcomités que constituya para coadyuvar al cumplimiento de la LEY y su REGLAMENTO y demás disposiciones aplicables, determinando la materia de competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deberán informar al propio COMITÉ de los asuntos que conozcan.



- 6.1.6. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, y que será bimestral;
- 6.1.7. Determinar la ubicación de la dependencia o entidad en los rangos de los montos máximos de contratación de conformidad con el artículo 43 de la LEY, a partir del presupuesto autorizado a la ASIPONA ENS para obras y servicios;
- 6.1.8. Recibir por conducto del Secretario Técnico, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por las áreas requirientes y por las responsables de la contratación de obras y servicios, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización del titular de la ASIPONA ENS u órgano de gobierno correspondiente.

6.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS

6.2.1. En materia de normas

- a) Difundir la normatividad vigente en la materia entre las áreas de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas.
- b) Aplicar la normatividad vigente en la materia.
- c) Opinar, autorizar y, en su caso, someter a la autorización de la Secretaría de la Función Pública, los estudios tendientes a mejorar los sistemas, procedimientos, políticas y normas relacionadas con Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- d) Someter a consideración de la Secretaría de la Función Pública, los casos y situaciones que no se encuentren previstos en la Ley y que podrán ser autorizados por el Director General de la ASIPONA ENS o por el COMITÉ, en caso de que se delegue esta facultad al COMITÉ.
- e) Con base en las disposiciones legales, implantar las políticas internas en materia de Obras Públicas.
- f) Definir con base a los presupuestos autorizados por la SHCP, los casos en que se autorizará las adjudicaciones de los servicios o contratos correspondientes conforme a los montos autorizados (Asentado en Acta del COMITÉ).

6.2.2. En materia de Organización

- a) Respetar las normas y disposiciones que emita la SECRETARÍA a la coordinación que deberá existir entre las áreas de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas.

6.2.3. En materia de Licitación

- a) Aprobar las convocatorias e invitaciones y las bases de las licitaciones.
- b) Nombrar a los servidores públicos, encargados de recibir las ofertas, las muestras, las garantías, los poderes y para registrar a los asistentes en los

Handwritten signature

Revisión 1
17/dic/2021
Página 5 de 14

Handwritten notes and signatures on the right margin:
D.
PR
J
r



actos de aperturas de ofertas, así como a los servidores públicos que presidirán estos actos y el del fallo.

- c) Decidir lo procedente respecto a los desacuerdos que se pudieran suscitar en las licitaciones.

6.2.4. Otros aspectos de Control y Vigilancia.

El COMITÉ vigilará en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, lo siguiente:

- a) Establecer mecanismo para vigilar el debido cumplimiento de la Ley.
- b) Que se aplique las sanciones que procedan, y se cumplan los dictámenes que emitan la Secretaría de la Función Pública, así como el OIC.
- c) Estudiar los informes trimestrales que presenta el Secretario Ejecutivo, sobre la operación de las áreas de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, así como los relativos a la calificación de proveedores y la opinión de los usuarios de las distintas áreas de la ASIPONA ENS, dictando las medidas correctivas que correspondan.
- d) El cumplimiento oportuno de las metas que el mismo COMITÉ se fije, los acuerdos que dicte y los compromisos que adquiera.

6.2.5. En materia de Comunicación

Fomentar la comunicación hacia:

- a) El personal de las áreas técnicas, administrativas, jurídicas y operativas de la ASIPONA ENS.
- b) Los proveedores actuales y potenciales.
- c) Órgano de Gobierno
- d) La SECRETARÍA
- e) La SHCP
- f) El OIC.

El COMITÉ no dictaminará los siguientes asuntos:

- I. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el último párrafo del artículo 42 de la LEY.
- II. Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 43 de la LEY, y
- III. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del COMITÉ, incluso aquellos en los que no se tenga obligación de contar con dicho dictamen.

7. INTEGRACIÓN

El COMITÉ, estará integrado como sigue:

Con derecho a voz y voto:



Nombramiento	Titular	Suplente
Presidente	Director General	Gerente de Ingeniería y Planeación
Vocal A	Gerente de Administración y Finanzas	Subgerente de Finanzas
Vocal B	Gerente de Ingeniería y Planeación	Subgerente de Ingeniería
Vocal C	Gerente de Operaciones	Subgerente de Operaciones
Vocal D	Gerente de Comercialización	Titular del Departamento de Mercado
Vocal E	Subgerente de Finanzas	Titular del Departamento de Contabilidad
Vocal F	Subgerente de Ingeniería	Titular del Departamento de Proyectos y Construcción

Con derecho a voz, no a voto:

Nombramiento	Titular	Suplente
Asesor	Titular del OIC	Auditor Interno
Asesor	Subgerente Jurídico	Coordinador de lo Contencioso
Secretario Técnico	Titular del Departamento de Proyectos y Construcción	Coordinador de Obras

A solicitud de cualquiera de los miembros o asesores del COMITÉ, se podrán invitar a las personas cuya intervención se estime necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del COMITÉ, quienes tendrán carácter de INVITADOS, participarán con voz, pero sin voto y solo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

Los invitados a que se refiere el párrafo anterior suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, 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, cuyo formato se anexa al presente (FORMATO 1)

8. OPERACIÓN

Las reuniones del COMITÉ se celebrarán en los términos siguientes:

- 8.1. Serán sesiones ordinarias, aquellas que estén debidamente programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos que tratar, en cuyo caso se informará oportunamente. La forma de



informar podrá ser mediante memorándum o a través de un correo electrónico con un día hábil de anticipación a la fecha prevista.

Serán extraordinarias las sesiones del COMITÉ, para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular del área requirente o responsable de la contratación de la obra o servicio que se trate;

- 8.2. Se llevará a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, y las decisiones se tomarán por 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 tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente;
- 8.3. Las sesiones solo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o su suplente;
- 8.4. El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada reunión, se entregarán a los integrantes del COMITÉ, cuando menos con tres 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 estos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo;
- 8.5. Los asuntos que se sometan a consideración del COMITÉ, deberán presentarse a través de un documento cualquiera que sea la forma que adopte, y tratándose de las solicitudes de excepción deberá contener un resumen de la información prevista en el artículo 73 del REGLAMENTO y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso, éste invariablemente deberá contener los datos siguientes:
 - 8.5.1. 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.
 - 8.5.2. 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
 - 8.5.3. 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
 - 8.5.4. Los demás que se consideren relevantes;
- 8.6. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el COMITÉ, el documento a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



- 8.7. De cada reunión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran intervenido en ella, misma que se aprobará, a más tardar, en la reunión ordinaria inmediatamente posterior, en dicha acta se deberán señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes en cada caso.
- 8.8. 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, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo, y
- 8.9. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del COMITÉ el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.
- 8.10. En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará por el COMITÉ el Programa Anual de Obras y Servicios autorizado y se determinará la ubicación de la dependencia o entidad en los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 43 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la ASIPO ENS.

El Secretario Ejecutivo informará trimestralmente al COMITÉ, lo siguiente:

- 8.11. 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 las personas encargadas 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.
- 8.12. El estado que guarden los procedimientos de aplicación de garantías por la rescisión de los contratos o por el no reintegro de anticipos, así como, tratándose de dependencias, en su caso el cumplimiento del envío a que se refiere el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Servicio de Tesorería de la Federación, y
- 8.13. Los resultados de la gestión del COMITÉ y de la contratación de Obras y Servicios realizados en la dependencia o entidad.

9. RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Las reuniones del COMITÉ se celebrarán en los términos siguientes:

- I. **Presidente:** autorizar las órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, presidir las reuniones del COMITÉ y convocar a sus miembros;

[Handwritten signature]

[Handwritten notes and signatures on the right margin, including 'PR' and 'J.:']



- II. **Secretario Ejecutivo:** vigilar la elaboración y expedición de las convocatorias, contenido de las órdenes del día y de los listados de los asuntos que tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del COMITÉ; Asimismo, deberá cuidar 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 conservarlo en custodia;
- III. **Vocales:** en su caso, enviar al Secretario Ejecutivo con la suficiente anticipación, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del COMITÉ; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estime pertinentes;
- IV. **Vocales:** en su caso, enviar al Secretario Ejecutivo con la suficiente anticipación, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del COMITÉ; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estime pertinentes;
- V. **Invitados o especialistas:** los que tendrán participación en los casos en que el Presidente o el Secretario Ejecutivo considere necesaria su intervención, para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del COMITÉ.

[Handwritten signature]

[Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'J' and 'PR']

[Handwritten mark]



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



10. FORMATOS

A1. CONVOCATORIA SESIÓN ORDINARIA/EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Lugar y Fecha.

Miembros del Comité de Obras Públicas
y Servicios Relacionados con las Mismas
de la Administración del Sistema Portuario
Nacional Ensenada, S.A. de C.V.

En cumplimiento al Art. 28 fracción IV del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), por instrucciones del Presidente del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados, del cual forman parte, y con motivo de la próxima reunión, me permito notificarles la fecha para celebrar la _____ Sesión _____ del Ejercicio Fiscal _____, la cual se llevara a cabo el día _____ de _____ de _____ a partir de las _____ hrs en la sala de usos múltiples de esta Entidad, bajo lo siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. *Lista de asistencia.*
- II. *Integración e Instalación del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas. (En caso de proceder)*
- III. *Informe del Presidente*
- IV. *Seguimiento de Acuerdos*
- V. *Asuntos Generales.*
- VI. *Cierre de sesión.*

Atentamente
Secretario Técnico

[Handwritten signature]

Revisión 1
17/dic/2021
Página 11 de 14

[Handwritten notes and signatures on the right margin: "PR", "D:", "AA", "Vmm", and a checkmark]



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**



A2. COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL
ENSENADA, S. A. DE C. V.

Lugar y Fecha.

Miembros del Comité de Obras Públicas
y Servicios Relacionados con las Mismas
de la Administración del Sistema Portuario
Nacional Ensenada, S.A. de C.V.

En alcance a la reunión celebrada con fecha de ____ de _____ de _____, para la integración e instalación del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, y con el fin de mantenerlos debidamente informados, me permito anexar la siguiente documentación:

- Manual del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas
- Acta de la sesión celebrada el día de hoy

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente
Secretario Ejecutivo



Revisión 1
17/dic/2021
Página 12 de 14



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



A3. ACTA DE LA SESIÓN DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL ENSENADA, S. A. DE C. V.

En el Puerto de Ensenada, Baja California, reunidos en la sala de juntas de las oficinas de la Administración Portuaria Integral de Ensenada, S. A. de C. V., ubicadas en interior recinto portuario, siendo las ____ horas con ____ minutos del día ____ de ____ del 20__.

I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL

El Director General se refirió a la convocatoria emitida para esta reunión y, una vez que de acuerdo con la lista de asistencia tomada se encontraban presentes la totalidad de los invitados a ella declaró la existencia del quórum necesario y, por lo tanto, legalmente instalada la reunión. Anexo - Lista de asistencia -

ORDEN DEL DIA

Los presentes aprobaron el orden del día de la sesión, el cual se consigna a continuación:

- I. *Lista de asistencia.*
- II. *Integración e Instalación del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas. (En caso de proceder)*
- III. *Presentación y entrega del Manual del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.*
- IV. *Asuntos Generales.*
- V. *Cierre de sesión.*

II. INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Conforme a la sesión de Consejo celebrada el día __ de ____ del 20__, mediante el cual quedó autorizado la integración del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, en este acto se hace su formal instalación, quedando como se menciona en el punto 6 (Integración), de este manual.

III. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DEL MANUAL DE FUNCIONES Y LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Se dio lectura al Manual del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, y se entregó un ejemplar a cada uno de los presentes.

IV. ASUNTOS GENERALES

No hubo asuntos generales que tratar en esta reunión.

Revisión 1
17/dic/2021
Página 13 de 14



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



V. CIERRE DE SESIÓN

No habiendo otro asunto que tratar y leída que fue en presencia de los que en ella intervienen, se da por concluida la presente acta a las _____ horas del día de su inicio.

[Handwritten signature]

Revisión 1
17/dic/2021
Página 14 de 14

[Handwritten notes: PR, 4, 4, 4]