

COATEPEC

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

2014-2017



CMAS
COATEPEC

Con actitud por el Agua que Tú quieres

2014-2017



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ.

**Manual de Organización y Funcionamiento del Subcomité
de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y
Enajenación de Bienes Muebles, Contratación de Servicios
y Obra Pública de la Comisión Municipal de Agua y
Saneamiento de Coatepec, Veracruz.**



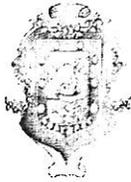
MARCO JURÍDICO

De orden Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
- Código Civil para el Distrito Federal en materia común y en materia federal para toda la República.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.

De orden Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Financiero del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley 21 de Aguas del Estado de Veracruz.



- Reglamento de la Ley 21 de Aguas del Estado de Veracruz.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley No. 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Decreto número 7 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para el ejercicio fiscal 2014.
- Reglamento Interior del Comité para las Adquisiciones y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Manual para la Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones y Obras Públicas de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

De orden Municipal:

- Ley Orgánica del Municipio Libre.
- Código Hacendario para el Municipio de Coatepec.
- Decreto de creación de la Entidad Paramunicipal, Comisión Municipal de Agua y Saneamiento.
- Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento.



DISPOSICIONES GENERALES

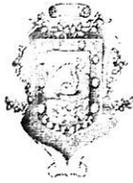
Artículo 1. El presente manual es de orden público e interés social y tiene por objeto determinar la integración y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Enajenación de Bienes Muebles, Contratación de Servicios y Obra Pública de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz.

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

- I. **Comisión:** La Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz;
- II. **Secretaría:** Secretaria de Finanzas y Planeación;
- III. **Subdirección:** La Subdirección Administrativa de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento;
- IV. **Contraloría:** La Contraloría Interna de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento;
- V. **Subcomité:** el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles, Contratación de Servicios y Obra Pública de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento;
- VI. **Sector Privado:** Los representantes ciudadanos.

Artículo 3. El Subcomité constituye un Órgano Colegiado, de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento, integrado por servidores públicos este Organismo y representantes del Sector Privado, de las áreas que inciden directamente en los procesos siguientes:

- I. Adquisición de bienes muebles;
- II. Arrendamiento de bienes muebles;
- III. Contratación de servicios relacionados con bienes muebles;
- IV. Almacenes y Control de Inventarios de bienes muebles,
- V. Baja, enajenación y destino final de bienes muebles.
- VI. Contratación de Servicios
- VII. Contratación de Obras Públicas



- VIII. Contratación de Servicios Relacionados con las Obras Públicas.
- IX. Seguimiento, planeación, presupuestación, ejecución y evaluación de los gastos e inversión de la obra pública y servicios relacionados con las mismas.

DEL OBJETIVO y FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ

Artículo 4. El Subcomité tiene como objetivo fundamental promover que las actividades y operaciones que se enuncian en el artículo anterior se ejecuten y desarrollen de acuerdo a los principios de Legalidad, Transparencia, Imparcialidad y Eficiencia, prevaleciendo los criterios de economía, calidad y oportunidad.

El Subcomité fundamentará sus decisiones en el análisis, coordinación y seguimiento de los procedimientos, actividades y operaciones relacionadas con la adquisición de bienes y contratación de servicios, sujetándose en todo momento a los siguientes criterios:

- a) Privilegiar la simplificación administrativa en los trámites y procedimientos, además de preservar la transparencia a los mismos.
- b) Distribuir y aplicar razonadamente los recursos.
- c) Optimizar el aprovechamiento de los recursos disponibles.
- d) Promover la legalidad, la modernización, la eficiencia y eficacia de los actos materia del presente ordenamiento.

Artículo 5. En el análisis y seguimiento a los procedimientos, actividades y operaciones señalados en el artículo tercero del presente manual, el Subcomité se normará bajo los criterios de imparcialidad, transparencia, honradez, eficiencia y eficacia.

DE LA INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ

Artículo 6. El Subcomité se integrará de la siguiente manera:

- I. **Presidente:** El Titular de la Dirección General.
- II. **Secretario Ejecutivo:** El Titular de la Subdirección Administrativa.



III. Vocales Ejecutivos:

- a) El Titular de la Subdirección Operativa.
- b) El Titular del Área Jurídica.

IV. Vocal del sector privado: El vocal será uno de los representantes ciudadanos del Órgano de Gobierno a quien se le denomina del sector privado y será convocado por el Presidente del Subcomité para desempeñar el cargo por el periodo de cuatro años.

La convocatoria para la integración del vocal representante ciudadano del sector privado, se hará por escrito y deberá exhibirse ante los miembros del Subcomité; lo anterior para que se haga constar este hecho en el acta correspondiente.

V. Asesor: el Titular del Órgano de Control Interno de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento.

Artículo 7. El Subcomité estará presidido por el Titular de la Dirección General de la Comisión. El Presidente y el Secretario Ejecutivo, así como el Titular de la Contraloría Interna, no podrán delegar en ningún servidor público subordinado a ellos, la responsabilidad de asistir a todas y cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias; no podrán nombrar suplentes ni representantes para las sesiones.

La ausencia justificada del Presidente a la sesión del Subcomité, podrá ser suplida por el Secretario Ejecutivo, quien a su vez en ese momento designará a un suplente para que asuma sus funciones. En caso de que algún Vocal Ejecutivo del Subcomité no pudiese asistir por causa justificada, podrá nombrar mediante oficio al servidor público que en suplencia por ausencia lo represente, el cual tendrá los mismos derechos y obligaciones que el vocal titular, siempre que se comunique por escrito al Secretario Ejecutivo antes de la celebración de la reunión correspondiente.



Artículo 8. El vocal del Subcomité, representante ciudadano podrá nombrar un suplente, siempre que lo designen mediante escrito, dirigido al Presidente del Subcomité.

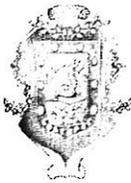
Artículo 9. Cuando la naturaleza de las operaciones o procedimientos a analizarse en el Subcomité lo haga necesario, podrán participar asesores, los cuales serán convocados por el Presidente del Subcomité para coadyuvar con su opinión en las materias técnicas de las cuales sean especialistas, así como para dar una interpretación correcta de las normas y lineamientos correspondientes.

Artículo 10. Los cargos de miembros del Subcomité serán de carácter honorífico, los recursos financieros y económicos que se requieran para el desempeño de las tareas encomendadas, serán con cargo al presupuesto de la Comisión.

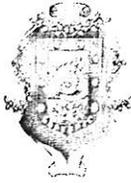
DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ

Artículo 11. Atendiendo a los requerimientos institucionales programados por el área solicitante, y sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades que correspondan a las diversas áreas de la Comisión, el Subcomité tendrá las funciones siguientes:

- I. Revisar los planes y programas de contratación, y formular las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes;
- II. Vigilar que se cumplan con los procedimientos que establezca la ley federal en la materia, cuando los recursos sean de esa naturaleza;
- III. Verificar que las contrataciones que se celebren reúnan los requisitos de Ley;
- IV. Autorizar en los procedimientos de contratación, cuando implique un beneficio sustancial en los costos, un anticipo hasta del cincuenta por ciento del monto total de la operación. En el caso de que se requiera la autorización de algún anticipo, el Subcomité deberá justificar debidamente y acreditar documentalmente la necesidad del mismo.



- V. Elaborar y aprobar su Manual de Organización y Funcionamiento;
- VI. Asistir, mediante representante, cuando así se considere necesario, a las juntas de aclaraciones y apertura de proposiciones en los procesos licitatorios;
- VII. Establecer las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, cuando se trate de adquisiciones nacionales con componentes extranjeros;
- VIII. Reducir los plazos contemplados en el artículo 35 de Ley No. 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sin que ello implique limitar la participación de los proveedores en el procedimiento de contratación;
- IX. Autorizar previamente las adjudicaciones directas y/o contratación de servicios siempre y cuando se cumpla con lo previsto en el artículo 55 de la Ley No. 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- X. Autorizar previamente las contrataciones directas de obra pública y servicios relacionados con las mismas, siempre y cuando se cumpla con lo previsto en el artículo 50 de la Ley No. 825 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- XI. El Subcomité no autorizará operaciones que se encuentren fuera del marco de la Ley o que impliquen condiciones desfavorables para el patrimonio de la Comisión
- XII. Informar los procesos de Adquisición, contratación de servicios, contratación de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, celebrados durante el mes.
- XIII. Aprobar la baja de los bienes muebles que se encuentran inventariados, con base en un dictamen técnico sobre el estado material de los mismos;
- XIV. Autorizar la ejecución de subastas restringidas; y,
- XV. Las demás que le confiera éste y otros ordenamientos.



Artículo 12. El Subcomité no autorizará operaciones que se encuentren fuera del marco de la Ley o que impliquen condiciones desfavorables para el patrimonio de la Comisión.

Artículo 13. No podrán delegarse en el Subcomité atribuciones conferidas por disposición de ley, norma o lineamiento, a los servidores públicos de la Comisión.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ.

Artículo 14. Los integrantes del Subcomité tendrán las funciones y responsabilidades siguientes:

I. Presidente: →

- a) Representar al Subcomité y presidir las sesiones;
- b) Coordinar los programas de trabajo del Subcomité;
- c) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- d) Remitir a cada integrante del Subcomité el Orden del Día y el expediente que contiene los documentos e informes correspondientes a los asuntos a tratar, dentro de un plazo previo de cinco días hábiles a la celebración de cada sesión ordinaria y tres tratándose de extraordinarias;
- e) Dirigir los debates en las sesiones del Subcomité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas respectivas;
- f) Turnar a los integrantes del Subcomité, por conducto del Secretario Ejecutivo, los asuntos de la competencia de éstos, así como los informes correspondientes;
- g) Autorizar el Orden del Día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como la asistencia de personal de apoyo a las sesiones, cuando se requiera para el adecuado cumplimiento de las funciones del Subcomité;
- h) Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;
- i) Informar al Órgano de Gobierno lo referente al desarrollo de las sesiones y de los acuerdos tomados en cada una de ellas.
- j) Las demás que expresamente le asignen el presente manual y otras disposiciones aplicables.

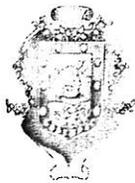


II. Secretario Ejecutivo:

- a) Preparar el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Vigilar la integración de la documentación para asuntos a tratar, misma que deberá entregarse con tres días de anticipación.
- c) Apoyar la gestión del Presidente y coadyuvar en el correcto desarrollo de las sesiones del subcomité;
- d) Registrar y dar seguimiento a los acuerdos del Subcomité, verificando su cumplimiento;
- e) Vigilar que el archivo de documentos este completo y se mantenga su conservación por el tiempo mínimo que marca la ley;
- f) Someter a consideración de los integrantes del Subcomité que hayan asistido a sesión, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su celebración, tratándose de ordinarias y tres para el caso de las extraordinarias, el proyecto de acta para los comentarios que en su caso correspondan;
- g) Incorporar al proyecto de acta los comentarios o consideraciones se encuentren dentro del contexto de los asuntos tratados en la sesión que corresponda y que normativamente resulten procedentes y conducentes;
- h) Remitir para firma de los integrantes del Subcomité, el acta de cada sesión una vez que se hayan formulado los comentarios procedentes o haya prescrito el plazo para hacerlos;
- i) Efectuar las funciones que le corresponden de acuerdo con la normatividad aplicable o aquellas que le encomiende el Presidente o el propio Subcomité.

III. Vocales

- a) Enviar al Secretario Ejecutivo con cinco días hábiles de anticipación a la sesión que corresponda, los asuntos que pretenda someter a la consideración del Subcomité;
- b) Opinar y votar respecto de los asuntos a tratar, y realizar las demás funciones que les encomiende el Presidente o el Subcomité;
- c) Realizar los comentarios que procedan al proyecto de acta de sesión del Subcomité, dentro de un término de tres días hábiles a partir de que le sea remitido por el Secretario Ejecutivo;



- d) Proceder a la firma del acta de sesión del Subcomité que le sea remitida por el Secretario Ejecutivo;
- e) Efectuar las demás funciones que le correspondan o las que le encomiende el Subcomité, de acuerdo con la normatividad aplicable.

IV. Vocal del sector privado

- a) Vigilará la aplicación correcta de las Normas y Lineamientos.

V. Asesor:

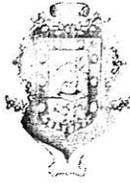
- a) Opinar respecto de los asuntos que se presenten en el Subcomité, coadyuvando a dar una interpretación correcta de las normas y lineamientos correspondientes; y
- b) Recomendar los mecanismos que favorezcan a un mejor funcionamiento del Subcomité y al aprovechamiento óptimo de los recursos.

DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ

Artículo 15. Las sesiones del Subcomité podrán ser ordinarias o extraordinarias:

Las Ordinarias se efectuarán cuando menos una vez al mes para abordar asuntos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los aspectos que marca la Ley No. 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave así como de la Ley No. 825 de Obras Publicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Serán convocadas por el Presidente con una anticipación de por lo menos tres días hábiles.

Las Extraordinarias se efectuarán cuando resulten necesarias previa convocatoria del Presidente, con una anticipación de por lo menos un día hábil.



Artículo 16. El Presidente, el Secretario Ejecutivo y los Vocales tendrán derecho a voz y voto. Los Asesores y quienes funjan como tales, tendrán derecho a voz pero no a voto.

Artículo 17. Se considera que existe quórum cuando se encuentran presentes, como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto del sector público y el vocal del sector privado.

En caso de que por falta de quórum no pueda celebrarse la sesión, el Secretario Ejecutivo convocará a una sesión extraordinaria dentro de los 15 minutos siguientes. Las sesiones extraordinarias se realizarán con los miembros que se encuentren presentes.

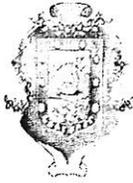
DE LOS ACUERDOS, IMPEDIMENTOS Y MODIFICACIONES AL MANUAL.

Artículo 18. Los asuntos que se sometan a la consideración del Subcomité tendrán la naturaleza de Acuerdo cuando sean aprobados o decididos por la mayoría de los miembros presentes con derecho a voto; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 19. El Subcomité no podrá acordar asuntos que no sean materia de las funciones que le atribuye la Ley N° 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y de la Ley No. 825 de Obras Publicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en su caso, dichos asuntos tendrán mero carácter informativo y el conocimiento del Subcomité no tendrá ningún efecto jurídico.

Artículo 20. Las sesiones y acuerdos del Subcomité se harán constar en acta circunstanciada que contendrá como mínimo:

- a) Carácter y número de la sesión.



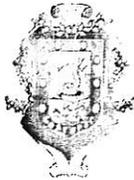
- b) Lugar, fecha y hora.
- c) Nombre y cargo de los miembros presentes.
- d) Declaración de quórum.
- e) Orden del día.
- f) Exposición y el Acuerdo que recae a cada punto.
- g) Cierre de sesión y firma de los asistentes.

Artículo 21. En la primera sesión ordinaria de cada año, se deberán atender los siguientes asuntos:

- a) Revisar y aprobar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Organismo, el cual deberá contener el Presupuesto Anual Autorizado por partida, modalidad y/o tipo de contratación, además de la calendarización de los procesos, mismo que se pondrá a disposición de el Órgano de Gobierno de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento del Municipio de Coatepec.
- b) Revisar y aprobar el Programa Anual de Obra Pública, el cual deberá contener el Presupuesto Anual Autorizado por partida, modalidad y/o tipo de contratación, además de la calendarización de los procesos, mismo que se pondrá a disposición del Órgano de Gobierno de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec.
- c) El calendario anual de sesiones.

Artículo 22. En el acuerdo se establecerá brevemente: el concepto de contratación; el motivo de la contratación; el área que la requiere; la disponibilidad presupuestal, el origen del recurso, la modalidad de contratación y el fundamento legal.

Artículo 23. Los Acuerdos del Subcomité se registrarán con un número constituido por el tipo, número y año de sesión, y el número progresivo que le corresponda.



Artículo 24. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la sesión ordinaria y tres en el caso de una extraordinaria, el Secretario Ejecutivo, remitirá a los integrantes del Subcomité, el proyecto de acta para los comentarios que en su caso correspondan. De no existir observaciones se procederá a su firma.

DE LOS IMPEDIMENTOS

Artículo 25. Los integrantes del Subcomité, en cumplimiento a la fracción XIII del artículo 46 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz, se abstendrán de intervenir en las sesiones o actos donde se traten asuntos en los que tengan interés personal, familiar, de negocios y en general, cuando se ventile cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente.

Artículo 26. Los integrantes del Subcomité se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, así como de las actuaciones realizadas por la Comisión; tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aun después de que concluya su intervención en el órgano colegiado.

DE LA MODIFICACIÓN AL MANUAL

Artículo 27. Para llevar a cabo la modificación de este manual es necesario contar con la aprobación de por lo menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

Artículo 28. Los integrantes del Subcomité podrán presentar propuestas de modificación al presente manual, mismas que deberán ser sometidas a aprobación y comunicarse en sesión de carácter ordinaria



Aprobado por unanimidad por los miembros del Subcomité de Adquisiciones de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz, en la Séptima Sesión Ordinaria del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Enajenación de Bienes Muebles, Contratación de Servicios y Obra Pública de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Ver., a los 14 días del mes de Julio del año Dos Mil Quince.

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

PRESIDENTE

ING. ABNER NOEL RIVERA GUEVARA
DIRECTOR GENERAL

SECRETARIO EJECUTIVO

LIC. JOEL GÓMEZ NAVARRO
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

VOCAL EJECUTIVO

ING. FAUSTINO CAMACHO ESTEVEZ
SUBDIRECTOR OPERATIVO

VOCAL EJECUTIVO

LIC. LUIS MANRIQUE HERNÁNDEZ VELA
TITULAR DEL ÁREA JURÍDICA

VOCAL DE SECTOR PRIVADO

C. JORGE LEONCIO COLOT
REPRESENTANTE CIUDADANO

ASESOR

C.P. JULIO GREGORIO YOBAL SÁNCHEZ
CONTRALOR INTERNO