

COMITÉ DE APOYO PARA LA ADJUDICACIÓN Y FALLO DE LOS CONCURSOS DE OBRA PÚBLICA

A) ¿Existe el Comité?

Se encuentra integrado por:

Coordinador, solamente con voto de calidad: Secretario de Obras Públicas, Arq. Armando Leal Pedraza

Secretario, con derecho a voz sin voto: Director de Contratación, Arq. Enrique Garza Camarillo

Vocal, con voz y voto: Secretario del R. Ayuntamiento

Vocal, con voz y voto: Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal

Vocal, con voz y voto: Secretaria de Desarrollo Social y Humano

Vocal, con voz y voto: Secretario de Servicios Públicos

Observador, con voz sin voto: Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal

Observador, con voz sin voto: Presidente de la CMIC

ARTICULO 98.- Con el objeto de coadyuvar a la transparencia, economía, solvencia, calidad y capacidad de ejecución de la obra pública, se crea el Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública con carácter interinstitucional. El Comité tiene por objeto opinar sobre la adjudicación de todos los contratos de obra pública derivados de las licitaciones públicas y por invitación, así como opinar sobre los acuerdos para realizar obra pública por administración directa, que se lleven a cabo en el Estado.

En cada municipio deberá crearse para los mismos fines un órgano similar al establecido en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el Artículo siguiente y a la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 99.- Los Comités de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública se integrarán con los representantes de las Dependencias y personas morales que se indican a continuación, cuidando que dichas personas no estén comprendidas en los supuestos previstos en el Artículo 44 de la presente Ley y cuenten con capacidad técnica, tanto para la aplicación de la Ley, como para la programación, presupuestación y ejecución de las obras:

- I.- Coordinador: El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado o el que corresponda en el ámbito municipal; el cual tendrá solamente voto de calidad;
- II.- Secretario: El servidor público adscrito a la SEDUOP, que designe el titular de la misma, o el que se designe en el ámbito municipal; con derecho a voz pero no de voto;
- III.- Vocal: El Secretario General de Gobierno o Secretario del Ayuntamiento, según sea el caso;
- IV.- Vocal: El Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado o el Tesorero Municipal, según corresponda;
- V.- Vocal: El Secretario de Desarrollo Social del Estado o el que corresponda

en el ámbito municipal;

VI.- Vocal: El titular de la dependencia o entidad ejecutora de la obra;

VII.- Vocal: El titular de la dependencia o entidad destinataria de la obra;

En caso de coincidencia de cualesquiera de los integrantes del comité, el vocal será designado por el Ejecutivo Estatal o el Presidente Municipal;

VIII.- Un representante en calidad de observador, designado por el titular de la Contraloría, con derecho a voz pero sin derecho a voto; y

IX.- Un representante de la Cámara que corresponda, según la obra, de Asociaciones, Colegios de Profesionistas y ciudadanos que estén vinculados a la realización de obra pública, con derecho a voz pero sin voto.

Las ausencias del Coordinador serán suplidas por el Secretario, salvo en los casos en que el Coordinador designe su suplente para el desarrollo de una adjudicación en particular.

Las ausencias de los miembros de los Comités serán suplidas por los servidores públicos que al efecto se designen.

El Ejecutivo del Estado, o el Presidente Municipal, podrán invitar a los representantes de las Cámaras que correspondan, asociaciones y colegios de profesionistas, y ciudadanos reconocidos por la comunidad a participar en el Comité para verificar la transparencia de los procedimientos de licitación y adjudicación.

ARTICULO 58.- Las proposiciones que satisfagan lo señalado en el Artículo anterior serán calificadas como solventes y serán objeto del análisis comparativo.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo. El titular de la dependencia o entidad convocante o el servidor público a quien se delegue esa facultad emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar el análisis de las proposiciones admitidas, y se hará mención de las proposiciones desechadas. Dicho dictamen deberá contar con la opinión del Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública o el órgano municipal competente. Los titulares de las dependencias y entidades convocantes serán responsables del fallo correspondiente.

Se declarará desierta la licitación si todas las propuestas presentadas fueren desechadas o si hay ausencia de propuestas. Podrá adjudicarse con una sola propuesta si ésta se dictamina como solvente.

ARTICULO 100.- El Comité sesionará cuantas veces sea necesario a solicitud del Coordinador o de cualquiera de sus miembros, previa convocatoria que efectúe el Secretario, por instrucciones del Coordinador, en la que se contenga el orden del día.

Las sesiones solamente podrán celebrarse cuando asista la mayoría de los miembros, efectuándose la toma de decisiones por mayoría de votos de los miembros presentes.

ARTÍCULO 101.- Corresponde al Coordinador del Comité:

- I.- Instalar y coordinar las sesiones del Comité;
- II.- Iniciar y concluir o, en su caso, suspender todas y cada una de las sesiones del Comité;
- III.- Someter a votación los asuntos tratados; y
- IV.- En general, realizar todos aquellos actos que sean necesarios para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 102.- Corresponde al Secretario del Comité:

- I.- Convocar, por instrucciones del Coordinador, a los demás miembros del Comité a las reuniones que se efectúen;
- II.- Proponer en cada caso el Orden del día que deberá desahogarse;
- III.- Formular las **actas**, incluyendo en las mismas los acuerdos adoptados en las sesiones del Comité;
- IV.- Vigilar que se ejecuten los acuerdos que hayan sido adoptados por el Comité;
- V.- Elaborar cada dos meses los informes que deberá presentar al Comité, en los que se establezcan los acuerdos adoptados sobre las adjudicaciones efectuadas, **y** enviar copia de ellos a la Contraloría;
- VI.- Llevar el archivo general que contenga los documentos que integran los expedientes técnicos de adjudicaciones y vigilar que se conserven por un mínimo de cinco años;
- VII.- Firmar las **actas** de las sesiones a las que haya asistido, y;
- VIII.- Ejecutar las demás funciones que le encomiende el Comité en pleno.

ARTÍCULO 103.- Corresponde a los Vocales del Comité:

- I.- Analizar los puntos que deberán desahogarse en la reunión, contenidos en el Orden del día;
- II.- Estudiar la factibilidad de ejecución de los programas con los recursos presentados por el contratista, tomando en consideración los aspectos físicos, humanos, materiales y económicos;
- III.- Verificar que las propuestas que se presenten satisfagan los

requerimientos solicitados por la dependencia o entidad convocante o, en su caso, emitir opiniones y directrices;

- IV.- Votar en el caso que amerite tomarse un acuerdo de los asuntos que hayan sido tratados en la reunión;
- V.- Firmar las Actas de las sesiones a las que hayan asistido; y
- VI.- Ejecutar las demás funciones que les encomiende el Comité en pleno.

ARTICULO 104.- El Comité recibirá la información de los casos sobre los que emitirá su opinión, con el análisis del cuadro comparativo de proposiciones, así como los documentos que integran el expediente técnico y económico, para revisar todo lo que esta Ley contempla en materia de licitación y adjudicación, y de esta manera, poder dar su opinión a la dependencia o entidad convocante.

De cada sesión se levantará un acta que contendrá los acuerdos sobre las opiniones y dictámenes, misma que será firmada por todos los que hayan asistido a la reunión. El Comité podrá instrumentar los formatos necesarios para el desarrollo de su objetivo y llevará un libro de Actas en el que se asentará el desarrollo de las mismas.

B) ¿El Comité tiene un Reglamento Interno?

En la Ley se detallan su integración, objeto y atribuciones.

C) ¿El Reglamento describe el método de selección de integrantes?

La Ley describe el método de selección de integrantes.

D) ¿Existe acta de instalación con el nombre de los integrantes, procedencia y cargos asignados?

Si

E) ¿El Reglamento indica la obligatoriedad de integrantes de la sociedad civil en el Comité y además se aplica?

Artículo 99 fracción IX de la Ley de Obras Públicas