

## **REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ MIXTO DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JALISCO.**

**Artículo 1.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Comité: El Comité Mixto de Obra Pública del Municipio de Ocotlán Jalisco.
- II. Ley: La Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- III. Reglamento: Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- IV. Dirección: Dirección de Obras Públicas del Municipio de Ocotlán Jalisco.

**Artículo 2.-** El domicilio donde sesionara el Comité es en las oficinas de Dirección de Obras Públicas, ubicada en el interior de la Presidencia Municipal de Ocotlán, Jalisco, calle Hidalgo No. 65, colonia Centro; Correo electrónico obraspublicas@ocotlan.gob.mx; Teléfono 392 925 9940 Ext. 1320.

### **LOS OBJETIVOS Y ALCANCES**

**Artículo 3.-** El Comité tiene por objeto servir como Órgano consultivo, informativo y auxiliar en la transparencia de la evaluación de proposiciones y adjudicación de contratos.

**Artículo 4.-** El Comité Mixto de Obra Pública, ejercerá sus funciones y atribuciones en procedimientos de obra pública y servicios relacionados con la misma que superen las veinte mil veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización UMA.

**Artículo 5.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, El Comité tendrá la estructura siguiente:

- I. EL Presidente del Comité Mixto de Obra Pública**, que será el Director de Obras Públicas o quien éste designe por escrito como representante.
  - II. EL Secretario del Comité Mixto de Obra Pública**, que será el representante de Hacienda Municipal y/o quien éste designe por escrito como representante.
  - III. EL Órgano de Control Interno del Comité Mixto de Obra Pública** que será el representante del Órgano de Control Interno y/o quien éste designe por escrito como representante.
  - IV. El representante de COPARMEX , Delegación Empresarial Región Ciénega**, el Presidente de la delegación y/o a quien designe por escrito como representante.
  - V. El representante del Colegio de Ingenieros**, el Presidente del Colegio y/o quien designe por escrito como representante.
  - VI. El representante del Colegio de Arquitectos**, el Presidente del Colegio y/o quien designe por escrito como representante.
1. Todos los Integrantes del Comité Mixto de Obra Pública acreditaran un primer y segundo suplente.
  2. El primer suplente actuará con facultades plenas en ausencia del titular y el segundo suplente solo actuará con facultades plenas en ausencia del titular y del primer suplente.

Asimismo, el Presidente se auxiliará del Secretario, para llevar a cabo el registro de las designaciones de representantes, las convocatorias, las actas y demás asuntos de trámite.

## **LOS COMPROMISOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS CON EL COMITÉ**

**Artículo 6.-** La Dirección de Obras Públicas, el día de la recepción apertura de propuestas, presentará por cada obra que pretenda adjudicar, el presupuesto base en sobre cerrado debidamente firmado y validado por el titular de la dependencia o ente público, para ser firmado por los participantes de dicho procedimiento el cual será abierto con posterioridad en la sección de comité que corresponda para la verificación de su monto.

**Artículo 7.-** El comité, ejercerá sus atribuciones solo en procedimientos de obra pública y servicios relacionados con la misma que excedan los veinte mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) Art 56 de la Ley.

**Artículo 8.-** En casos extraordinarios se podrán ventilar procesos de Adjudicación Directa, solo con carácter de informativo.

**Artículo 9.-** La Dirección de Obras Públicas invariablemente del Dictamen de evaluación, cuadros fríos y demás documentación complementaria que coadyuve y revisión documental a solicitud de algún integrante se presentara el paquete completo de la propuesta que de acuerdo a su análisis y evaluación pretenda adjudicar el contrato. Lo anterior solo en sesión ordinaria en el entendido de que no saldrá la documentación de la dependencia de Obras Públicas.

## **ACREDITACIÓN DE LOS INTEGRANTES**

**Artículo 10.-** Los integrantes del Comité al que hace mención el artículo 58 de la Ley, deberán contar con escrito que acredite su representación firmada por el titular de cada una de esas dependencias u organismos, la cual tendrá vigencia permanente en tanto no exista notificación que informe de la institución del mismo.

**Artículo 11.-** Cualquier persona distinta que asista en suplencia de alguna dependencia u organismo, deberá acreditar por escrito su representación a esa particular sesión.

## **LOS ASISTENTES E INVITADOS AL COMITÉ**

**Artículo 12.-** La Dirección de Obras Públicas podrá apoyar sus presentaciones en las sesiones, con la asistencia de funcionarios que crea conveniente, así como aquellas personas que hubiesen sido contratadas como proyectistas, supervisores o coordinadores de obras.

**Artículo 13.-** El resto de los integrantes no podrán hacer acompañar de invitados salvo que exista previa autorización del Comité.

**Artículo 14.-** Por acuerdo del Comité se nombrarán como Invitados con derecho a voz pero sin voto, los profesionales, técnicos, servidores públicos o representantes de organismos que por sus conocimientos, criterio y opinión coadyuven al funcionamiento del Comité. El nombramiento de los invitados podrá ser Permanente o Eventual para alguna sesión, debiendo quedar asentada su aceptación en el Acta de la sesión correspondiente y deberá de advertírseles el carácter de confidencialidad de la información a la que tengan acceso.

**Artículo 15.-** El comité, al inicio de la sesión, evaluará y aprobará en su caso, la solicitud de acreditación de cualquier persona que deseen participar como observador en los términos del artículo 47 fracción VIII de la Ley, cuando se trate de personas diferentes a las que formen parte

del Comité de acuerdo al Artículo 58 de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 16.-** Las funciones del Presidente del Comité de Obra Pública o su representante serán:

- I. Convocar a los integrantes del Comité, Invitados y Observadores a cada una de las sesiones Ordinarias o Extraordinarias.
- II. Convocar al Órgano de Control Interno a las sesiones de Licitación.
- III. Proponer a los integrantes del Comité la Orden del Día de la Sesión
- IV. Presidir, coordinar y conducir el buen desarrollo de las sesiones;
- V. Elaborar el Acta de la Sesión.
- VI. Votar en los asuntos del comité y en caso de empate tendrá voto de calidad.

## **LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO**

**Artículo 17.-** Las funciones del Secretario del Comité serán:

- I. Solicitar a los integrantes del Comité al inicio de la sesión, el registro de los puntos varios a la orden del día propuesta por el presidente
- II. Recabar la lista de asistencia y verificar la acreditación de representación de cada participante.
- III. Verificar el Quórum.
- IV. Lectura y seguimiento de los acuerdos del Comité.
- V. Presentar por escrito el asunto a tratar responsabilizándose de su contenido y como mínimo la descripción genérica de la obra o servicio a contratar y la relación de documentación que se anexa para soporte de la evaluación.
- VI. Solicitar y registrar la votación de los integrantes.
- VII. Revisión del Acta de la sesión elaborada por el presidente.
- VIII. Recabar la firma del Acta.
- IX. Entregar copia de Acta de la Sesión, debidamente firmada por los integrantes.
- X. Elaboración y presentación al Director de la Institución el informe Anual de Actividades del Comité en el primer bimestre de del año (Entregar copia a los integrantes del Comité).

## **LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES**

**Artículo 18.-** Las funciones de los integrantes del Comité serán:

- I. Revisar las propuestas de presupuestos de obra pública y servicios relacionados con la misma, y en su caso formular observaciones;
- II. Supervisar y vigilar que la adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, se realice conforme a las disposiciones aplicables;
- III. Evaluar las competencias de los aspirantes a testigo social;
- IV. Aprobar el registro de aspirantes a testigos sociales;
- V. Exponer con verdad, respecto y seriedad sus puntos de vista, propuestas o alternativas de solución, emitiendo su voto en las resoluciones del Comité;
- VI. Analizar los casos y asuntos que se sometan al Comité en el orden del día, apoyando su análisis cuando sea necesario en documentos que los fundamenten;
- VII. Emitir opinión respecto de la formulación de términos de referencia y bases de licitación que permitan su mejoramiento en sucesivos procedimientos;
- VIII. Solicitar a la Dirección de Obras Públicas la presentación de criterios para la formulación de presupuestos base,

- IX. Emitir opinión objetiva y con honradez respecto de la mejor propuesta presentada en términos de Calidad, Tiempo Costo y Beneficio para el Municipio, emitiendo en el voto conjunto, la recomendación del Comité como órgano consultivo y auxiliar en la adjudicación de contratos.
- X. Asistir a las juntas ordinarias y extraordinarias cuando para ello sean convocados por el Presidente;
- XI. Autorizar con su firma las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren; y
- XII. Proponer a la Dirección de Obras Públicas modificaciones o acciones que apoyen la transparencia de los procesos para la adjudicación de contratos;
- XIII. Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la Ley y el Reglamento de la misma;
- XIV. Las demás que se estipulen en otras disposiciones legales aplicables, o las que determine el Pleno del Comité con estricto apego a Derecho.
- XV. La responsabilidad del Comité, y por tanto de sus integrantes queda limitada al voto que emita con respecto al asunto sometido a su consideración y en base a los documentos presentados para soporte del procedimiento de recomendación para la contratación de las obras o servicios, conforme a la Ley.
- XVI. El comité no podrá opinar sobre hechos consumados.

## **LAS SESIONES**

**Artículo 19.-** Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cuando se tengan asuntos que tratar, debiendo en ése caso por conducto del Secretario avisar oportunamente a los miembros del Comité y las extraordinarias cuantas veces sean necesarias.

**Artículo 20.-** Las sesiones serán previamente convocadas por el Presidente del Comité, para lo cual se deberá avisar a los integrantes del Comité, con un mínimo de 72 horas en sesiones ordinarias y en las extraordinarias con un mínimo de 48 horas estableciendo en la convocatoria la hora para el inicio de la sesión. Las sesiones iniciaran con una tolerancia de 15 minutos, siempre y cuando se cuente con el quórum necesario, la convocatoria será válida de manera escrita y/o por correo electrónico teniendo como requisito la comprobación de su recepción.

**Artículo 21.-** Para que puedan llevarse a cabo las sesiones del Comité se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, excepto Invitados y Observadores, y en el caso de que asistan menos, se convocara nuevamente a una nueva reunión, dentro de las siguientes 48 horas. Las sesiones extraordinarias se sesionará con la presencia de los miembros que asistan, previo comprobante por parte del Secretario, que justifique, ante los miembros presentes del Comité el haber sido notificados en tiempo y forma la totalidad de sus miembros. Los miembros del Comité procurarán llevar a cabo reunión de la manera más ágil posible evitando en lo posible el tratar asuntos que no correspondan a los procedimientos en evaluación. La información y documentación que se presente para la consideración del Comité son responsabilidad del área que las genera por lo que se identificará al personal responsable de su formulación.

## **LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 22.-** En las Reuniones Previas de Evaluación, podrán consultar la documentación relativa al presupuesto base y matrices de precios unitarios de la Institución y a todos y a todos y cada uno de los documentos de los licitantes.

**Artículo 23.-** Por seguridad de la información y en beneficio de la transparencia del concurso no

será permitido extraer de la Dirección de Obras Públicas, originales o copia de algún documento, ni de los cuadros comparativos de las ofertas cualquier material de apoyo deberá ser devuelto al final de las sesiones.

## **LA VOTACIÓN Y DICTAMEN DEL COMITÉ.**

**Artículo 24.-** En el Acta que se elabore deberá constar la recomendación emitida por el Comité, misma que se tomará por mayoría simple de votos de los integrantes de indicar en el mismo quién emite el voto y el sentido del mismo, y en caso de empate, para tomar la determinación tendrá voto de calidad él o la encargada del Órgano de Control Interno.

**Artículo 25.-**El documento a que hace referencia el artículo anterior será entregado a la Dirección de Obras Públicas el cual servirá de apoyo para que ésta, atendiendo a los resultados de su evaluación, y a las recomendaciones emitidas elabore su resolución debidamente fundada y motivada que sirva para la pronunciación del Fallo a favor del contratista que cumpla a su juicio, lo previsto en los artículos 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley.

## **LA RESOLUCIÓN DE FALLO**

**Artículo 26.-** La institución bajo su responsabilidad emitirá y notificará al contratista el fallo, según se señala en los artículos 79 de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. La recomendación del Comité no tiene carácter de resolución sino consultivo.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta municipal.

**Segundo.-** El comité Mixto de Obra Pública de la Dirección de Obras Públicas se sujetará a la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco.