



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Publicas

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS
RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL
FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
PARA EL PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE
NACIONAL.**

Aprobado el septiembre de 2021
en la Quinta Sesión Ordinaria.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

**Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Públicas**

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS

En la Quinta Sesión Ordinaria del Comité de Obras Públicas de **EI FIDEICOMISO** llevada a cabo el 24 de septiembre de 2021, se adoptó el siguiente:

ACUERDO:

El pleno del H. Comité de Obras Públicas aprueba las actualizaciones al "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas", siendo entre otras; el "MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS (COMITÉ) Y SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS (SUBCOMITÉ)", del numeral 13 y numeral 34 "DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉ. Así mismo, se instruye a la Presidencia de este Comité envíe el documento que se aprueba al Comité de Mejora Regulatoria Interna su registro.

Mtro. José Timoteo García García
Director de Administración y Finanzas
Presidente

Ing. Rubén Domínguez Meraz
Jefe del Departamento de Obra Pública.
Secretario Técnico

Cap. Alt. Luis Carlos Cisneros Burciaga
Director de Planeación de Proyectos Especiales
Vocal

Cap. Marcial Álvarez Hernández
Director de Educación Náutica
Vocal



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

**Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Publicas**

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

Lic. Claudia Berber de la Fé
Subdirectora de Administración
Vocal

C. P. Erika Castro Flores
Subdirectora de Finanzas
Vocal

L.C. José Iván San Juan Bautista
Representante del Órgano Interno de Control
Asesor

Lic. Juan Carlos Carbó Godínez
Jefe del Departamento Jurídico
Asesor

Vigencia: Este documento fue autorizado por el Comité de Obras Publicas en su Quinta Sesión Ordinaria celebrada el 24 de septiembre de 2021 y entrará en vigor al día siguiente de su autorización



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

**Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Publicas**

Clave: DOP-DOC-00


No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN**
- II. OBJETIVO DEL COMITÉ**
- III. GLOSARIO**
- IV. MARCO JURÍDICO**
- V. ALCANCES**
- VI. MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉ**
- VII. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉ**
- VIII. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ**
- IX. DE LAS FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ**
- X. DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉ**
- XI. DE LAS FUNCIONES DE LOS VOCALES DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉ**
- XII. DE LOS ASESORES E INVITADOS**
- XIII. HISTORIAL DE CAMBIOS**

 <p>FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL</p>	<p align="center">Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras Publicas</p> <p>Clave: DOP-DOC-00 No. Revisión: 01 Emisión original : 07-09-2021 Revisión: 10-09-2021</p>
--	---

I. INTRODUCCIÓN

Con el fin de que **El FIDEICOMISO** pueda cumplir con las funciones a ella conferidas en materia de Obra Pública, es necesario la creación de un Comité que aporte su mejor experiencia y creatividad en la planeación estratégica y programación global, en la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, coadyuvando además a la estricta observancia de la Ley y demás disposiciones aplicables, estableciendo para tal efecto los mecanismos internos de regulación que permitan una contratación eficaz, eficiente, oportuna, transparente y apegada a la legalidad.

Asimismo, se formalizará un Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas el cual estará orientado a garantizar que la documentación inherente a los procesos de contratación de obras públicas y de los servicios relacionados con éstas permita que las áreas encargadas de la contratación, residencia, supervisión, recepción y finiquito de las obras públicas, cuenten con los modelos de los documentos necesarios en la administración de las obras debidamente actualizadas, que deriven en un mejor control de las mismas.

El presente documento señala en cada uno de los apartados que lo conforman, la razón de ser del mismo, su integración, mecanismos de operación, funciones del Presidente, Secretario Técnico y Vocales; así como el nivel y grado de participación de los Invitados y Asesores a las sesiones de trabajo del propio Comité y Subcomité.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras Públicas

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021


Revisión: 10-09-2021

II. OBJETIVOS DEL COMITÉ.

- Determinar las acciones conducentes para la optimización de los recursos destinados a las Obras Públicas y los servicios relacionados con éstas.
- Coadyuvar al cumplimiento de las metas establecidas en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas y a la observancia de la normatividad aplicable a la misma.
- Establecer los lineamientos que permitan el desarrollo administrativo y eficientar las funciones inherentes a la contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

• DEL SUBCOMITÉ.

- Determinar las acciones conducentes para contar con todos los modelos de la infraestructura documental debidamente actualizada en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, y demás normatividad aplicable en la materia previo al inicio de los procedimientos de contratación y a la ejecución de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de cada ejercicio presupuestal.
- Propiciar que las condiciones administrativas sean expeditas, tanto para El **FIDEICOMISO**, como para los Licitantes.

 <p>MARINA SECRETARIA DE MARINA</p> <p>FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL</p>	<p>Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras Publicas</p> <p>Clave: DOP-DOC-00 No. Revisión: 01 Emisión original : 07-09-2021 Revisión: 10-09-2021</p>
--	--

III. GLOSARIO

Para efectos de este documento se aplicarán las definiciones establecidas en los Artículos 2, 3 y 4 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Procedimientos de contratación: Licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.


Obra Pública: Trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes muebles. Asimismo, quedan comprendidos dentro de este concepto los indicados en el Artículo 3 de la Ley.

Servicios relacionados con las obras públicas: Son los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorarías 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. Así como las comprendidas en el Artículo 4 de la Ley.

Ley: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Reglamento: Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Mismas.

Sesión Ordinaria: Aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.

 <p>FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL</p>	<p>Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras Publicas</p> <p>Clave: DOP-DOC-00 No. Revisión: 01 Emisión original : 07-09-2021 Revisión: 10-09-2021</p>
--	---

Sesión Ordinaria: Serán aquellas para tratar asuntos de carácter urgente, debidamente justificados, previa solicitud formulada por cualquier miembro del Comité.

Comité: Organismo colegiado de participación plural, con capacidad de análisis y resolución técnica, administrativa y operativa, responsable de tomar decisiones que aseguren en materia de obras públicas las mejores condiciones de contratación de los trabajos y servicios que se ejecuten para **EI FIDEICOMISO**.

Orden del día: Lista de asuntos que han de ser tratados en el Comité, con indicación del orden que han de seguir fundamentalmente, de los puntos a resolver y no del orden a seguir en una sesión.

Subcomité: Organismo colegiado encargado de formular propuestas tendientes a mejorar la infraestructura documental que se requiere para realizar los procedimientos de contratación.

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 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. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

**Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Publicas**

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021


Revisión: 10-09-2021

**Programa anual de
obras públicas y
servicios relacionados
con las mismas:**

Es la relación ordenada y detallada de actividades durante el proceso de contratación de obras públicas, así como de los servicios relacionados con la obra pública de licitaciones, invitaciones y adjudicaciones directas durante uno o varios ejercicios presupuestales determinados por la Entidad.

Centros de trabajo:

Escuelas Náuticas Mercantes de Mazatlán, Tampico, Veracruz, Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales.

 <p>FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL</p>	<p align="center">Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras Publicas</p> <p>Clave: DOP-DOC-00 No. Revisión: 01 Emisión original : 07-09-2021 Revisión: 10-09-2021</p>
--	---

IV. MARCO LEGAL

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente.

1. Leyes

- b) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, vigente.
- c) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, vigente.
- d) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, vigente.
- e) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, vigente.

2. Reglamento

- f) Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, vigente.
- g) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, vigente.
- h) Reglamento Interior de la Secretaria de la Función Pública Reformado, vigente.

3. Políticas

- i) Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (Pobalines 2011).

4. Acuerdos

- j) Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

**Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Publicas**

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

V. ALCANCE.

A. En Oficina Central:

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Finanzas

Subdirección de Administración

Departamento de Obra Pública

Departamento Jurídico

Órgano Interno de Control en FIDENA

Dirección de Educación Náutica


Subdirección del Planeación Educativa

Dirección de Planeación de Proyectos Especiales

Departamento de Inspección y Auditoria

B. En Centros de Trabajo.

Escuelas Náuticas Mercantes de Mazatlán, Tampico, Veracruz, Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales.

 <p>MARINA SECRETARÍA DE MARINA</p> <p>FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL</p>	<p>Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras Publicas</p> <p>Clave: DOP-DOC-00 No. Revisión: 01 Emisión original : 07-09-2021 Revisión: 10-09-2021</p>
--	--

VI. MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉ.

- 1) La adjudicación de contratos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas se harán en estricto apego al marco jurídico constitucional, sus disposiciones legales reglamentarias y administrativas, así como en los lineamientos emitidos por **EL FIDENA** en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- 2) El Comité, para la contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas a través de los procedimientos considerados en la Ley y su Reglamento, sólo emitirá opinión sobre aquellas contrataciones que formen parte del programa anual de obras públicas y en consecuencia cuenten con la autorización presupuestal, legal y técnica correspondiente.
- 3) Asegurar que, en los contratos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, aseguren a **EL FIDENA**, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 4) Promover que la adjudicación de los contratos se efectúe por regla general a través de licitaciones públicas de conformidad con el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley.
- 5) Resolver en forma oportuna los asuntos que se presenten en el seno del Comité y Subcomité, tomando como base el interés institucional.
- 6) Establecer los mecanismos necesarios de coordinación y comunicación del Comité y Subcomité; a fin de lograr su adecuado funcionamiento.
- 7) Mantener un adecuado seguimiento a los acuerdos establecidos en cada sesión del Comité y Subcomité hasta su implementación.
- 8) El funcionamiento del Comité y Subcomité es de carácter permanente y los acuerdos que generen en sus sesiones, serán de observancia general y obligatoria en **EL FIDENA**.

Sesiones Ordinarias.

- 9) En la última sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal la Dirección de Administración y Finanzas presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Públicas

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

- 10) En la primera sesión ordinaria del comité del ejercicio fiscal correspondiente se analizará y se emitirán las observaciones y recomendaciones, previo a su difusión en Compra Net y en la página de Internet de la Entidad, del **Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas autorizado** y se determinará la ubicación del importe de presupuesto autorizado de la Entidad en los rangos de los montos máximos a que alude el Artículo 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a partir del presupuesto autorizado que la Entidad les asigne para la realización de obras y servicios, según artículo 75 del Reglamento.
- 11) La primera sesión ordinaria del Subcomité debe efectuarse en el primer mes de cada año, salvo que no sea necesaria la actualización de los documentos empleados en la Administración de las Obras Públicas.
- 12) La convocatoria de cada sesión junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregarán a los integrantes del Comité por medios electrónicos, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración y de dos días cuando menos para el Subcomité, deberán contener como mínimo los siguientes apartados. En caso de no observarse este plazo la sesión no podrá celebrarse:
- Lista de asistencia
 - La minuta de la sesión anterior, según se trate.
 - En caso de existir, seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores.
 - Asuntos a dictaminar por el Comité o Subcomité.
 - Asuntos generales, en los que sólo se presentarán asuntos de carácter informativo.
- 13) Los asuntos que se sometan a consideración del Comité y Subcomité deberán presentarse en el formato que al efecto elaborará la Dirección de Administración y Finanzas, éste invariablemente deberá contener los datos siguientes:
- a) La información resumida del asunto que se propone sea analizada, o bien, la descripción genérica de las obras o servicios que se pretendan contratar, así como su monto estimado.
 - b) 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 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Publicas

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

Mismas, debiendo considerar lo establecido en el artículo 73 del Reglamento de la Ley.

- c) 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, viabilidad técnica y legal.
 - d) Y las demás que se consideren relevantes.
 - e) Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité o Subcomité, el documento a que se refiere el numeral anterior, deberá ser firmado por cada asistente con derecho de voto.
- 14) Las sesiones ordinarias serán convocadas y presididas por el Presidente, asistirán los Vocales propietarios o suplentes en caso de ausencia del primero, Asesores e Invitados especiales, en su caso.
- 15) De cada Sesión 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 inmediata posterior, en la que se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y los comentarios relacionados de cada caso.
- 16) En cada Sesión únicamente se tratarán los temas contenidos en el orden del día, más aquellos que se soliciten en la propia sesión como parte de los asuntos generales.
- 17) Los titulares del Comité y Subcomité deben designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

Sesiones Extraordinaria.

- 18) Las sesiones extraordinarias se convocarán sólo cuando existan asuntos debidamente justificados, y se efectuarán a solicitud del Presidente del Comité o Subcomité, a fin de atender aquellos asuntos que por su trascendencia así lo requieran y que no sea posible programar para las sesiones ordinarias.
- El desarrollo de este tipo de sesiones se hará análogamente al procedimiento establecido para las sesiones ordinarias. Se deberá convocar y remitir el orden del día y la información necesaria para dictaminación del Comité o Subcomité, cuando menos con



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

**Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Publicas**

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

un día hábil de anticipación a la fecha en que se programe, en caso de no observarse este plazo, la sesión no podrá celebrarse.

19) El orden del día de las sesiones extraordinarias deberá contener exclusivamente los siguientes apartados:

- Lista de asistencia.
- Asuntos a dictaminar.

20) Al solicitarse la celebración de una reunión extraordinaria, los requirentes de la misma deberán entregar, cuando menos con tres días hábiles de anticipación al Secretario Técnico, los asuntos a tratar y la documentación necesaria que sustente la solicitud.

21) Documentos mínimos que deben presentarse como soporte de los asuntos a tratar en el Comité o Subcomité; los que deberán cumplir con los requisitos establecidos en el procedimiento para las sesiones extraordinarias son:

- Formato de acuerdo.
- Soporte documental correspondiente.
- Generales.

22) El Comité de Obra Pública, previa convocatoria, deberá sesionar por lo menos cada bimestre, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso deberá darse aviso a los miembros del Comité, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la prevista para su celebración.

23) La primera sesión ordinaria del Subcomité deberá efectuarse en el primer trimestre de cada ejercicio presupuestal, salvo que no sea necesaria la actualización de los documentos inherentes a los procesos de contratación, residencia, supervisión, recepción y finiquitos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en cuyo caso deberá darse aviso por escrito a los miembros del Subcomité.

24) Las sesiones se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, debiendo indicarse en el acta de la reunión quienes emiten 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.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'te' at the top and a signature that appears to be 'Cortez' at the bottom.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Públicas

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

- 25) Las reuniones del Comité o Subcomité no podrán llevarse a cabo en ausencia del Presidente o su suplente.
- 26) El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones anteriores, salvo en los casos que no existan acuerdos pendientes. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.
- 27) Dicho programa incluirá la descripción genérica y el cronograma de las obras) prioritarias para el buen funcionamiento de los inmuebles y de las instalaciones de la Entidad. Así también se determinará el procedimiento de su contratación, ya sea por licitación pública o por excepción de ésta, en sus modalidades de invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa. Esto último en función de los rangos de montos máximos que publique el Presupuesto de Egresos de la Federación y del importe total autorizado a la Dirección de Administración y Finanzas o los centros de trabajo para la realización de obras o servicios, en el ejercicio fiscal correspondiente.
- 28) En el caso de que en el transcurso de cada ejercicio presupuestal existan obras con cargo a las partidas 3504 y 3507 del gasto corriente, no programadas o imprevistas que resulten necesarias de realizar por razones que se justifiquen, se solicitará su revisión y autorización del Director de Administración y Finanzas para su incorporación al programa anual de obras públicas del ejercicio de que se trate y en caso de resultar procedente se informará de la modificación del mencionado programa al Comité de Obras Públicas a fin de que sea revisado y se formulen las observaciones y recomendaciones convenientes. Para las obras con cargo al Capítulo 6000 "Inversión" deberá ser presentado a la consideración del H. Consejo de Administración de **EL FIDEICOMISO** y gestionar posteriormente la autorización correspondiente ante las instancias respectivas.
- 29) Quedará a elección de los asesores titulares o en caso de ausencia de estos de sus respectivos suplentes y de los Invitados que asistan al Comité, firmar el formato del acuerdo respectivo. Sin embargo, los asesores y los invitados firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios, en la que deberá señalarse el sentido del acuerdo tomado por los integrantes con derecho a voz y voto y los comentarios relevantes de cada caso.
- 30) El formato del asunto que se someta a la consideración del Comité deberá estar firmado por el Secretario Técnico, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas solicitantes.
- 31) Las especificaciones y justificaciones técnicas y económicas de los asuntos que se sometan a consideración del Comité y de los proyectos de actualización de la



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

**Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Publicas**

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

infraestructura documental que se sometan a consideración del Subcomité, deberán ser firmadas por el titular del área del asunto a tratar.

- 32) Cualquiera de los integrantes del Comité o Subcomité podrá proponer modificaciones a estos lineamientos por situaciones no previstas, las cuales invariablemente deberán ser sometidas a la consideración de los propios integrantes del Comité o Subcomité, según sea el caso.

VII. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉ.

- 33) El Comité y Subcomité de Obra Pública se constituirán formalmente, mediante acta en que así quede asentado, firmada por cada uno de los integrantes, para el Comité previo acuerdo del H. Consejo de Administración y para el Subcomité previo acuerdo del propio Comité:

- 34) Los integrantes del Comité deben ser los Titulares de las Direcciones de Área y de las Unidades Administrativas. Estará conformado por un Presidente titular, un Secretario Técnico, así como por seis Vocales titulares y dos Asesores, representados como se indica:

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS.

Presidente	Director de Administración y Finanzas.
Secretario Técnico	Jefe del Departamento de Obra Pública.
Vocal	Director de Educación Náutica.
Vocal	Director de Planeación de Proyectos Especiales.
Vocal	Subdirectora de Administración.
vocal	Subdirectora de Finanzas.
Asesor	Jefe del Departamento Jurídico.
Asesor	Titular del Órgano Interno de Control.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'J' and 'C' and other illegible marks.]

- 35) El Subcomité deberá estar constituido por un Presidente titular, un Secretario Técnico, así como por cuatro Vocales titulares y dos Asesores, representados por los titulares de los puestos que se indican:

INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS.

Presidente	Director de Administración y Finanzas.
Secretario Técnico	Jefe del Departamento de Obra Pública.
Vocal	Director de Educación Náutica.
Vocal	Director de Planeación de Proyectos Especiales.
Vocal	Subdirectora de Administración.
vocal	Subdirectora de Finanzas.
Asesor	Jefe del Departamento Jurídico.
Asesor	Titular del Órgano Interno de Control.

- 36) Los integrantes del Comité y Subcomité, así como los asesores del mismo deben designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que para el Comité deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular. Los Suplentes, en ausencia de sus titulares, asumirán todas las facultades de estos últimos.
- 37) La responsabilidad de cada integrante del Comité y Subcomité 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.
- 38) Las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité y Subcomité 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.

VIII. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ.

- 39) A través de la Dirección de Administración y Finanzas, en el mes de junio, dar a conocer los programas y anteproyectos del presupuesto de obra pública, para el ejercicio fiscal del siguiente año, así como formular observaciones y recomendaciones para la integración final del presupuesto de inversión que se incorpore en el presupuesto de egresos de la Entidad.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

**Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Públicas**

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

- 40) La Dirección de Administración y Finanzas y los Centros de Costos se apegarán a los rangos de los montos máximos de contratación, a que hace referencia el Artículo 43 de la ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- 41) Revisar el programa y el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes, antes de su publicación en Compra Net y en la página de Internet del **EL FIDEICOMISO**.
- 42) Dictaminar, previamente al inicio 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 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la solicitud de excepción a la licitación pública invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el artículo 73 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la relación de la documentación soporte que se adjunte para caso.
- 43) Dictaminar sobre la procedencia de los proyectos de Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas que le presenten, así como someterlas a la consideración del Consejo de Administración de **EL FIDEICOMISO**, en caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas.
- 44) 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. Lo anterior de acuerdo a lo señalado en el Artículo 29 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- 45) Analizar exclusivamente para su opinión, cuando se le solicite, los dictámenes y fallos emitidos por los responsables de ello.
- 46) Autorizar la creación del Subcomité de Obras Públicas cuando se justifique, así como aprobar su integración y funcionamiento.
- 47) Coadyuvar al cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras Públicas

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

- 48) Elaborar informes anuales respecto de los logros obtenidos, según las metas fijadas para cada ejercicio presupuestal, debiendo proporcionar copia de dichos informes a la Dirección General.
- 49) Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas en el cual se deberán considerar cuando menos lo establecido en la fracción V del artículo 25 de la Ley.
- 50) Establecer el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, elaborado por el Presidente del Comité de Obras Públicas.
- 51) Presentar ante este Órgano Colegiado las modificaciones o adecuaciones del programa anual para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas a fin de que sea revisado y se formulen las observaciones recomendaciones convenientes.

IX. DE LAS FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ.

- 52) Revisar y proponer modificaciones y/o en su caso la actualización que corresponda a los documentos siguientes:
- Convocatoria a la licitación pública y cartas de invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.
 - Actas de los eventos del procedimiento de contratación, residencia y supervisión, recepción física de los trabajos y finiquito de los trabajos, como son:
 - ✓ Convocatoria a la Licitación Pública.
 - ✓ Convocatoria a la Invitación cuando menos a tres personas.
 - ✓ Convocatoria a la Adjudicación Directa.
- 53) En el mes posterior a cada trimestre del año se informará por escrito al Comité de los asuntos tratados en el seno del Subcomité, salvo en el caso de que no se hayan atendido asuntos en el trimestre de que se trate.

X. DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉ.

- 54) Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité;



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras Publicas

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

- 55) Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité y Subcomité, en el lugar y fecha y hora indicados, vigilando el cumplimiento de este Manual, así como emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.
- 56) Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité o Subcomité, a propuesta del Secretario Técnico.
- 57) Someter a consideración del pleno, el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias y en su caso, su modificación;
- 58) Conducir el desarrollo de las Sesiones;
- 59) Dirigir y moderar los debates durante el desarrollo de las Sesiones;
- 60) El Presidente tendrá voz y voto; el suplente tendrá voz, sólo en caso de ausencia del titular y que se encuentre presidiendo la reunión.
- 61) Revisar y firmar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren, para su distribución a los integrantes del Comité o Subcomité.
- 62) Revisar que el Secretario Técnico registre con precisión en las actas de las sesiones, aspectos tales como cancelación de sesiones, justificación de la no inclusión en el Orden del Día de asuntos que las áreas hayan solicitado revisar y otros asuntos que, por su importancia, se considere necesario incluir.
- 63) Ejercer su voto de calidad en aquellos casos en que el resultado de la votación efectuada entre los integrantes del Comité o Subcomité, refleje un empate.

XI. DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉ.

- 64) Elaborar y expedir las convocatorias, contenido de las órdenes del día y de los listados de los asuntos a tratar, incluyendo en las carpetas de trabajo los soportes documentales necesarios; así como remitirlos en tiempo y forma a cada integrante del Comité o Subcomité, a través de la carpeta de trabajo de la sesión a celebrarse.
- 65) Levantar la lista de asistencia de las sesiones del Comité y Subcomité para verificar que exista el quórum necesario.



MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Públicas

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

- 66) Supervisar que los acuerdos del Comité y Subcomité se asienten correctamente en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.
- 67) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado, debiendo conservarlo en custodia.
- 68) Elaborar y presentar a consideración del Comité para su análisis y dictaminación las propuestas de inversión que integran el anteproyecto anual del Programa de Inversiones en Materia de Obras Públicas.
- 69) Elaborar las actas de las sesiones en donde registre con precisión aspectos tales como cancelación de sesiones, justificación de la no inclusión en el Orden del Día de asuntos que las áreas hayan solicitado revisar y otros asuntos que por su importancia previa aprobación del presidente deba incluir.
- 70) Elaborar el calendario de sesiones ordinarias, y someterlo a la consideración del Presidente del Comité.
- 71) Presentar ante el pleno del Comité el Programa Anual para la Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para su revisión, opinión y, en su caso formulación de observaciones y recomendaciones, dentro del plazo establecido en la normatividad vigente aplicable para su difusión, mismo que deberá ser elaborado por la Dirección de Administración y Finanzas, con base en los programas recibidos de las demás áreas operativas de **EL FIDEICOMISO**.
- 72) Presentar ante el pleno del Subcomité la relación de documentos administrativos necesarios en los procedimientos de contratación, residencia, supervisión, recepción y finiquito de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para su revisión y actualización, en su caso, y su posterior difusión a las áreas operativas de **EL FIDEICOMISO**.
- 73) Informar trimestralmente al pleno del Comité, lo siguiente:
- a) 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 el área encargada de 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 y el estado que guardan.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

**Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Publicas**

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

- b) El estado que guardan los procedimientos de aplicación de garantías por la rescisión de los contratos o por el no reintegro de anticipos.
- c) Los resultados de la gestión del Comité y de la contratación de obras y servicios relacionados con estas.
- d) Las modificaciones o adecuaciones del programa anual para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- 74) Elaborará y circulará el registro de asistencia de los miembros del Comité, en cada una de las sesiones.
- 75) Someter a consideración del Comité los diversos asuntos incluidos en el orden del día.
- 76) Circular para su firma los acuerdos emitidos por los miembros del Comité durante la sesión.
- 77) Dar seguimiento a los acuerdos establecidos durante las sesiones del Comité, informando al mismo los resultados.
- 78) Vigilar que el archivo de documentos del Comité esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la Ley en la Materia.
- 79) Enviar oportunamente a las áreas involucradas los acuerdos tomados.
- 80) Elaborar la minuta de los asuntos tratados estableciendo el seguimiento de compromisos contraídos en las sesiones y vigilar su cumplimiento.
- 81) Elaborar el informe anual respecto de los logros obtenidos de los asuntos presentados al Comité, durante el ejercicio presupuestal que corresponda, de acuerdo a las metas fijadas.
- 82) Recibir y concentrar los informes trimestrales y anuales de los Subcomités, que en su caso se establezcan, a efecto de integrarlos a los informes del Comité.
- 83) Circular el acta y obtener las firmas de los participantes en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y Subcomité, en su caso hacer las modificaciones a que haya lugar.
- 84) El secretario técnico sólo tendrá derecho a voz.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

**Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Publicas**

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

XII. DE LAS FUNCIONES DE LOS VOCALES DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉ.

- 85) Enviar al Secretario Técnico los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité o Subcomité, en un término de 5 (cinco) días hábiles, previos a la reunión, así como pronunciar los comentarios que estime pertinentes.
- 86) Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a su consideración en el Comité a efecto de emitir el voto correspondiente, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.
- 87) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Comité o Subcomité en lo que a su área corresponda.
- 88) Aportar la información que los miembros del Comité o Subcomité consideren necesaria para el desahogo de los asuntos correspondientes a su área, que se presenten en las sesiones.
- 89) Firmar la lista de asistencia, las actas de las sesiones a las que asistan, así los listados de casos que se presenten a dictaminación del Comité y Subcomité.

XIII. DE LOS ASESORES E INVITADOS.

- 90) Los Asesores proporcionarán 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 lo haya designado.
- 91) Los Asesores del Comité o Subcomité, tendrán derecho a voz, pero no a voto.
- 92) Los Asesores y los Invitados deberán firmar la lista de asistencia y las actas de las sesiones a las que asistan como constancia de su participación.
- 93) Los invitados o especialistas únicamente tendrán participación en el Comité en los casos en que el Presidente o el Secretario Técnico, considere necesaria su intervención, para orientar o aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.
- 94) Los invitados al Comité o Subcomité, tendrán derecho a voz, pero no a voto.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

**Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Publicas**

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

95) Los invitados 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.

XIV. HISTORIAL DE CAMBIOS.

Revisión Num.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo (s)
00	09/2021	Actualización del Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras Públicas.	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

**Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Publicas**

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

FORMATOS

Hoja: (1) _____

Formato de Presentación de Casos al Comité de Obras (02)

Sesión: (3) _____ Ordinaria (4) Extraordinaria (5)			Área solicitante: (7) _____ Procedimiento solicitado (8) _____ Obra: (9) _____ Supervisión: (10) _____ Proyecto: (11) _____			Programa: (12) _____ Actividad Institucional: (13) _____ Fuente de financiamiento: (14) _____ Concepto de gasto: (15) _____ Presupuesto del concepto de gasto: (16) _____ Presupuesto disponible: (17) _____ Oficio de autorización de inversión: (18) _____ Oficio de autorización de la afectación programático presupuestal: (19) _____	
Caso No.	Cantidad	Unidad	Descripción de la obra Periodo de inicio y termino	Monto estimado	Justificación	Fundamento legal	Dictamen



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

**Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Publicas**

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

20	21	22	23	24	25	26	27
Elaboró: (28) _____			Presidente	Vocal	Vocal	Vocal	Vocal
Vo Bo de suficiencia presupuestal: (29) _____			Vocal	Vocal	Vocal	Contralor Ciudadano	Contralor Ciudadano
Autorizó: (30) _____			Firmas de los integrantes del Comité (31)				

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE CASOS

No. de espacio	Descripción de la Anotación
(1)	Indicar el número de hoja.
(2)	Anotar el nombre de la clave de la Unidad Responsable.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

**Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Publicas**

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

No. de espacio	Descripción de la Anotación
(3)	Indicar el número de la sesión que corresponda.
(4) y (5)	Marcar en el espacio, si la sesión es ordinaria o extraordinaria.
(6)	Registrar la fecha de realización de la sesión, anotando el día, mes y año.
(7)	Nombre del área que somete el caso a consideración del Comité.
(8)	Indicar si el procedimiento se realiza por Invitación Restringida o por Adjudicación Directa.
(9), (10) y (11)	Especificar si se ejecutará obra civil, supervisión de obra o si se realizarán proyectos.
(12)	Indicar la clave del Programa con cargo al cual se presenta el caso, conforme a la estructura programática vigente.
(13)	Indicar la clave de la Actividad Institucional en la que se clasifican las obras o los trabajos a realizar, conforme a la estructura programática vigente.
(14)	Especificar el origen de los recursos con los que, se financiarán las obras o trabajos a realizar (recursos fiscales, de crédito o federales).
(15)	Anotar el concepto del gasto a afectar, pudiendo ser 6100 ó 6300 del clasificador por objeto del gasto, dependiendo del destino específico de la operación.
(16)	Indicar el monto presupuestal autorizado para el concepto del gasto referido en el punto 15.
(17)	Anotar el monto disponible del concepto a afectar, a la fecha en que se presenta el caso al Comité.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

**Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Publicas**

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

No. de espacio	Descripción de la Anotación
(18)	Registrar el número de oficio de autorización de inversión que le fue comunicado a la Unidad Responsable, por parte de la Subsecretaría de Egresos.
(19)	Anotar el número de oficio de autorización de la Afectación Programático-Presupuestal, en el caso de que la acción propuesta no hubiera estado considerada en el presupuesto original.
(20)	Anotar el número de caso que se somete al Comité para su aprobación. (La numeración deberá ser consecutiva).
(21)	Especificar la cantidad de las obras o los trabajos a realizar. (Ejemplo: 1 Obra, 40 Km, 70 m2. etc.).
(22)	Considerar la Unidad de Medida en función de la cual se realizarán las obras o los trabajos. (Ejemplo: Obra, Km., M3, M2, documento, etc.).
(23)	Descripción breve y concreta de las obras o los trabajos a ejecutar, indicando con claridad el período de ejecución correspondiente.
(24)	Indicar el monto estimado en pesos del costo de las obras o los trabajos, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
(25)	Explicar en forma breve y concisa, las razones que justifican las obras y/o trabajos a ejecutar.
(26)	Anotar el o los Artículos aplicables para el procedimiento solicitado (LOPDF y LOPySRM) y sus respectivos Reglamentos.
(27)	Anotar el Dictamen tomado por el pleno (espacio para ser llenado exclusivamente por el Comité).
(28)	Nombre y firma del Servidor Público que elaboró la solicitud.
(29)	Nombre y firma del Servidor Público responsable de certificar la suficiencia presupuestal.
(30)	Nombre y firma del Servidor Público responsable de autorizar la solicitud.
(31)	Firma de los integrantes del Comité.

I. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las Sesiones del Comité de Obras.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

**Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Publicas**

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Obras Fideicomiso de Formación y Capacitación para el personal de la Marina Mercante Nacional (**FIDENA**) como órgano de auxilio a través del cual se establecen la toma de decisiones, emisión de dictámenes, generación de directrices y políticas internas en sus respectivas competencias, para promover que las obras públicas y los servicios relacionados con ésta se realicen en apego a la normatividad de la materia.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y que exista el quórum para el desarrollo de la Sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la Sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el Acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		SI
5	Presidencia	Declara la validez de la Sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de los miembros del Comité cada uno de los asuntos del Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO
7	Secretaría Técnica	Realiza ajustes al Orden del Día para su aprobación por los Integrantes del Comité.
		(Conecta con la actividad 6)
		SI
8	Presidencia	Presenta a los miembros del Comité cada uno de los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman Acuerdos sobre los asuntos de la Sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los Acuerdos y su votación para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la Sesión.
		Fin del procedimiento

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

**Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Públicas**

Clave: DOP-DOC-00

No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021

Revisión: 10-09-2021

Aspectos a considerar:

1. El desahogo de los asuntos presentados ante el Comité se llevará a cabo en apego a la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
2. En el caso de que se excluyan asuntos del Orden del Día, deberán señalarse en el Acuerdo que apruebe los términos del Orden del Día.
3. Los Casos que sean sujetos a evaluación y aprobación por los miembros del Comité, tendrá el objetivo de mostrar en forma detallada para su aprobación los requerimientos de la Obra Pública.



MARINA



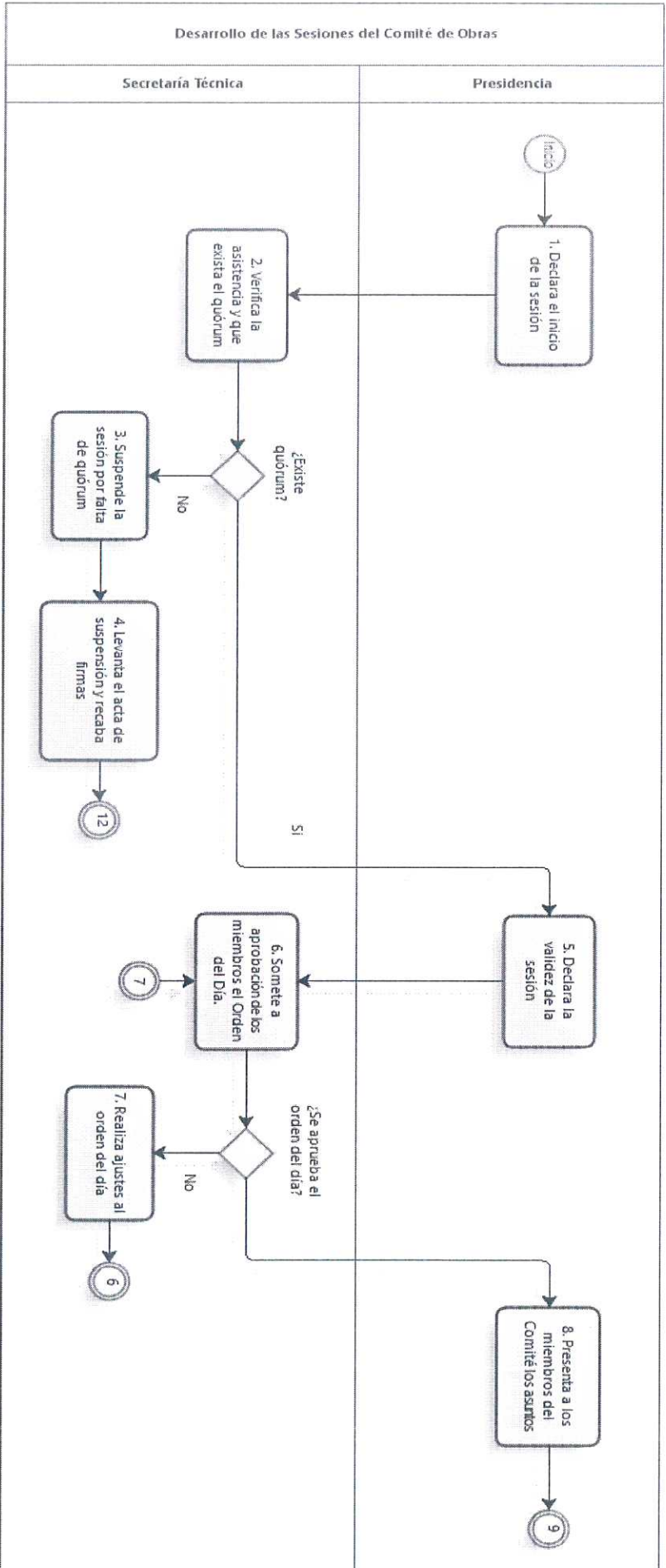
FIDELICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Publicas

Clave: DOP-DOC-00 No. Revisión: 01
Emisión original : 07-09-2021 Revisión: 10-09-2021

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Diagrama de Flujo:





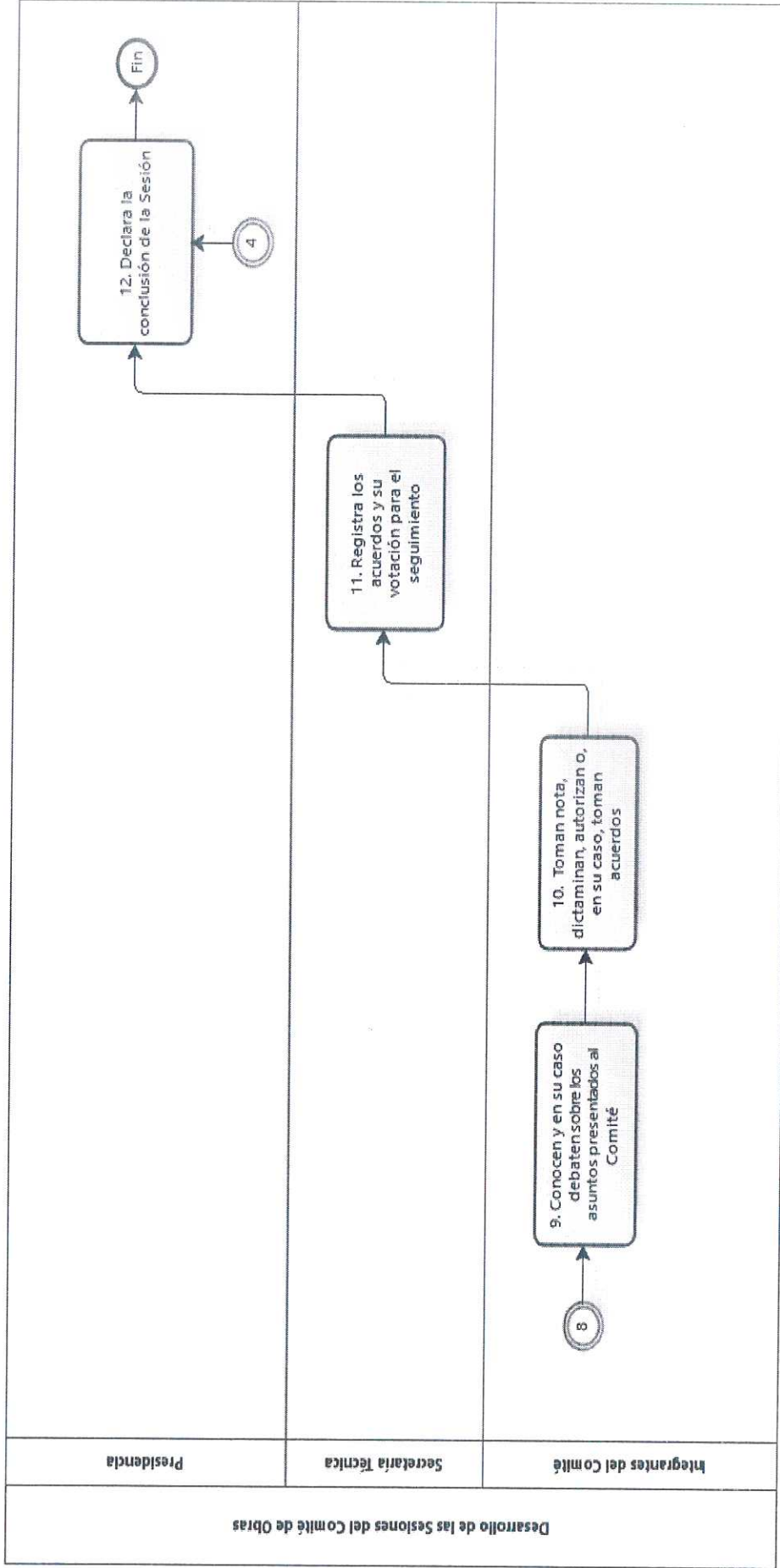
MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

**Manual de Integración y Funciones del Comité de Obras
Publicas**

Clave: DOP-DOC-00 No. Revisión: 01

Emisión original : 07-09-2021 Revisión: 10-09-2021



[Handwritten signatures and initials in blue ink]