



Centros de Integración Juvenil A. C.

**DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN
NOVIEMBRE 2006**

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

Este Manual esta integrado por:

Carátula

Hoja de Validación, en la que firman las áreas involucradas en su elaboración, revisión y autorización.

Indice

Hojas numeradas de la página 1 a la 20

Todas las hojas se encuentran selladas por la Unidad resguardante con la leyenda "EN VIGOR"

**Rubrica Director General
de Centros de Integración Juvenil,
A.C.**



CENTROS DE INTEGRACION JUVENIL A.C.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

CODIGO: ME-DESG/SESION-C1

Firma:

Elaboró:

Departamento de Servicios Generales

Analizó e Integró:

Departamento de Organización

Revisó:

Dirección General Adjunta Administrativa

Dirección de Planeación

Subdirección de Adquisiciones y Servicios

Aprobó:

Dirección General

ÍNDICE

	PAG.
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	2
REFERENCIAS	2
ORGANOGRAMA DE INTEGRACIÓN DE LA SESIÓN	4
INTEGRANTES	5
FUNCIONES GENERALES	6
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	7
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:	
Presidente	10
Asesor	11
Secretario Ejecutivo	12
Vocal (es)	14
Invitados	19
ANEXOS	
Hoja de firmas de los integrantes del Subcomité	20

PARA SER LLENADO ÚNICAMENTE POR LA DIRECCIÓN DEL ÁREA EMISORA

Fecha de Revisión/Aprobación	Fecha de Emisión	Ubicación del Archivo
Noviembre de 2006	Noviembre de 2006	U:Paty/DGAA/SDAyS/SG/Subcomité rev 06



Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	1 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de coadyuvar al desarrollo de las actividades de la Institución, se ha instruido la constitución de la Sesión de Obra Pública de Centros de Integración Juvenil, A. C., quien fungirá como un órgano administrativo de apoyo para promover y cumplir con el objetivo de administrar con eficiencia, eficacia y honradez los recursos públicos destinados a la contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Es por ello que se diseñó el presente Manual, que es un instrumento administrativo que contiene en forma ordenada y sistemática información específica de la Sesión de Obra Pública de Centros de Integración Juvenil, A. C., respecto a su objetivo, ubicación, estructura interna, políticas de operación y funciones, con el fin de que se utilice como un medio de optimización del trabajo que desarrolla la Sesión. El presente Manual es de carácter enunciativo mas no limitativo y se modificará conforme lo requiera la normatividad establecida para tal efecto.



Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	2 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

OBJETIVOS

- Validar los programas y presupuestos de las áreas responsables de la contratación de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Concertar y conjuntar esfuerzos de las áreas involucradas para la contratación eficiente y oportuna de las Obras Públicas y los Servicios Relacionados con las Mismas.
- Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes, normas y criterios generales emitidos por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por el Órgano Interno de Control, con el propósito de garantizar la transparencia, calidad y eficiencia en los diferentes procesos de contratación.
- Establecer los procedimientos que permitan eficientar las funciones inherentes a la contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

REFERENCIAS

- ◆ Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ◆ Ley Federal del Procedimiento Administrativo
- ◆ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- ◆ Ley Federal de Instituciones de Fianzas
- ◆ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- ◆ Ley Federal de Entidades Paraestatales
- ◆ Ley de Comercio Exterior
- ◆ Ley de Planeación
- ◆ Ley General de Deuda Pública



Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	3 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

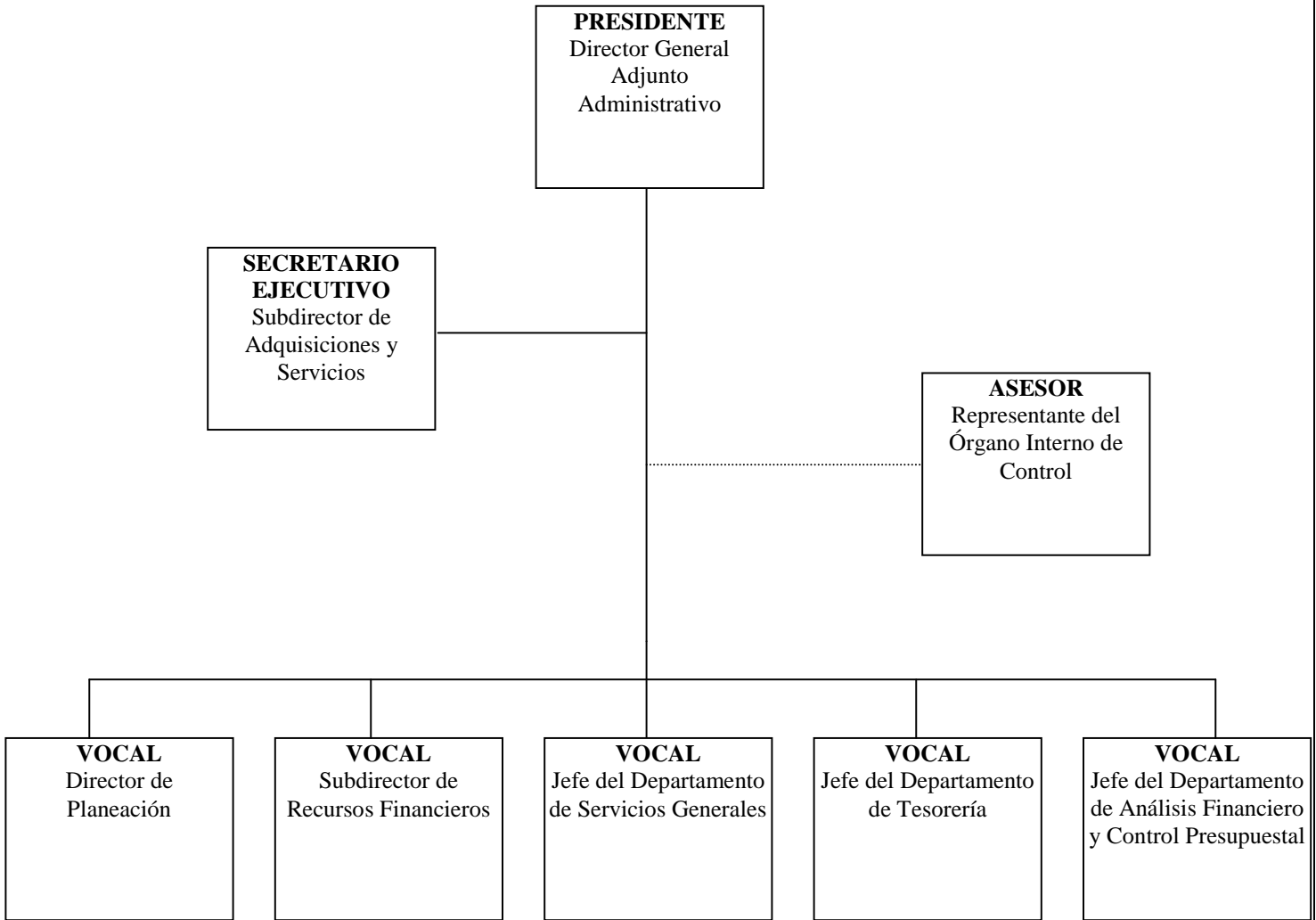
- ◆ Ley Aduanera
- ◆ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- ◆ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- ◆ Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- ◆ Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- ◆ Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales
- ◆ Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- ◆ Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal.
- ◆ Código Federal de Procedimientos Civiles
- ◆ Normas aplicables conforme a la Ley de Metrología y Normalización
- ◆ Presupuesto de Egresos de la Federación vigente
- ◆ Tratados Internacionales
- ◆ Disposición en Materia de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano que rijan en el ámbito Federal.
- ◆ Estatuto Orgánico de Centros de Integración Juvenil, A. C.



Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	4 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

ORGANOGRAMA DE INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ





Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	5 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

INTEGRANTES DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

La Sesión de Obra Pública, se integrará con los siguientes miembros:

I. Con derecho a voz y voto:

- **Presidente.-** El titular de la Dirección General Adjunta Administrativa
- **Secretario Ejecutivo.-** El titular de la Subdirección de Adquisiciones y Servicios
- **Vocales.-**
 - Titular de la Dirección de Planeación
 - Titular de la Subdirección de Recursos Financieros
 - Titular del Departamento de Servicios Generales
 - Titular del Departamento de Tesorería
 - Titular del Departamento de Análisis Financiero y Control Presupuestal

II. Sin derecho a voto, pero con voz:

- **Asesor.-** El representante del Órgano Interno de Control
- **Invitados.-** El asesor jurídico externo, especialistas en una rama de la ingeniería o arquitectura, así como los servidores públicos cuya intervención considere necesaria el citado funcionario, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración de la Sesión.



Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	6 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

FUNCIONES GENERALES

- Revisar los programas y presupuestos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
- Proponer las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos, sometiéndolos a consideración del Órgano de Gobierno de la Entidad.
- Dictaminar, previamente a la iniciación 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.
- Autorizar, cuando se justifique, la creación de Subcomités de Obras Públicas, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos.
- Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento de la Sesión de Obra Pública, conforme a las Bases que expide el Órgano Interno de Control.
- Coadyuvar al cumplimiento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y demás disposiciones aplicables.
- Aprobar el Programa Anual de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Analizar trimestralmente el Informe de la conclusión de los casos dictaminados, así como de las Licitaciones Públicas que se realicen.
- Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en Licitaciones Públicas.
- Revisar y aprobar el calendario de reuniones ordinarias de la Sesión de Obra Pública, para que éste pueda ser enviado a sus integrantes en forma anual.
- Nombrar a los servidores públicos encargados de presidir los actos de Licitación Pública Nacional e Invitación a cuando menos tres personas.
- Nombrar a los servidores públicos que podrán suspender o rescindir los trabajos contratados o dar por terminado anticipadamente un contrato.



Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	7 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Los integrantes de la Sesión con derecho a voz y voto, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior, y sólo podrán participar en ausencia del titular.
- Los asesores y los invitados que asistan para orientar o aclarar la información de los asuntos a tratar, deberán firmar el acta de la reunión como constancia de su participación.
- El formato del asunto que se someta a la consideración de la Sesión, deberá estar firmado por el Secretario Ejecutivo responsabilizándose de que la información contenida en el mismo, corresponda a la proporcionada por las áreas solicitantes.
- Las especificaciones y justificaciones técnicas y económicas, deberán ser firmadas por el titular del área responsable del asunto que se someta a consideración de la Sesión.
- La responsabilidad de cada integrante de la Sesión, 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. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros de la Sesión, 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.
- La Sesión no podrá opinar sobre hechos consumados.
- Las ordinarias tendrán verificativo por lo menos una vez al menos, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso deberá darse aviso oportunamente a los miembros de la Sesión. Sólo en casos debidamente justificados, se podrán realizar reuniones extraordinarias.
- Se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, y las decisiones se tomarán por mayoría de votos, debiendo indicarse en el acta de la reunión quien emite el voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea unánime. En caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.



Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	8 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

- En ausencia del Presidente de la Sesión o de su suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo.
- El orden del día junto con los documentos correspondientes de cada reunión, se entregarán a los integrantes de la Sesión, cuando menos con cuatro días hábiles de anticipación al día de las reuniones ordinarias y con dos días hábiles de anticipación para las extraordinarias. En caso de no cumplir estos plazos, la Sesión no podrá llevarse a cabo.
- Los asuntos que se sometan a consideración de la Sesión, deberán presentarse a través de un documento, cualquiera que sea la forma que adopte, éste invariablemente deberá contener los datos siguientes:
 - a) La información resumida del asunto que se propone sea analizado, o bien, la descripción genérica de las Obras o servicios que 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 Mismas.
 - c) La indicación de la documentación que soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual, deberá considerarse la que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria, y
 - d) Los demás que consideren relevantes.
- Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por la Sesión, el documento a que se refiere la fracción anterior, deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto.
- De cada reunión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran intervenido en ella, misma que se aprobará a más tardar, en la reunión ordinaria inmediata posterior; en dicha acta se deberán señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso.
- Invariablemente deberá incluirse en el orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.



Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	9 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

- En la primera reunión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración de la Sesión, el calendario de reuniones ordinarias, el presupuesto autorizado para realizar Obras Públicas y Servicios y los montos máximos a que alude el artículo 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- La información y documentación que se someta a consideración de la Sesión serán responsabilidad exclusivamente del área que los formule.
- Las operaciones en que el titular de la Entidad ejerza la facultad de no someter alguna contratación al procedimiento de Licitación Pública, por encontrarse en algunos de los supuestos del artículo 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se incluirán en el informe trimestral.



Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	10 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

PRESIDENTE: DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA ADMINISTRATIVA

FUNCIONES COMO INTEGRANTE DE LA SESIÓN:

- Autorizar las convocatorias y la orden del día que correspondan tanto a las juntas ordinarias como a las extraordinarias, presidir las reuniones de la Sesión de Obra Pública, así como convocar a sus miembros cuando sea necesario.
- Convocar a los integrantes de la Sesión, a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Autorizar las ordenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Coordinar y dirigir las juntas ordinarias y extraordinarias de la Sesión de Obra.
- Emitir voto de calidad en caso de empates.
- Someter a consideración de la Sesión el desahogo de la orden del día.
- Firmar las actas que se formulen en cada sesión.
- Firmar los documentos que soporten los asuntos tratados y autorizados en la Sesión de Obra Pública.
- Revisar y validar el Programa Anual de Obra Pública y presentarlo ante el Órgano de Gobierno.
- Designar por escrito a su suplente, quien deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior.



Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	11 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

ASESOR: REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

FUNCIONES COMO INTEGRANTE DE LA SESIÓN:

- Brindar asesoría e indicar correcciones o adecuaciones, en apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a su Reglamento.
- Cuidar que los acuerdos se asienten en los formatos establecidos por la Entidad.
- Pronunciar los comentarios que estime pertinentes.
- Firmar las actas que se formulen en cada sesión.



Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	12 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

SECRETARIO EJECUTIVO: SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS

FUNCIONES COMO INTEGRANTE DE LA SESIÓN:

- Elaborar el memorándum citatorio y entregarlo a los integrantes de la Sesión, junto con la documentación de los asuntos a tratar.
- Elaborar el calendario de sesiones ordinarias para cada ejercicio, sometiéndolo a la aprobación de los integrantes de la Sesión.
- Vigilar la correcta expedición de las órdenes del día.
- Verificar que haya quórum en las Sesiones de Obra Pública
- Someter a consideración de los integrantes los diversos asuntos incluidos en la orden del día.
- Circular para su firma los acuerdos emitidos por los miembros durante las sesiones.
- Efectuar las funciones que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Presidente o la Sesión en pleno.
- Cuidar que los acuerdos del Comité, se asienten en los formatos respectivos, y se cuente con el acta de cada una de las Sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la Ley.
- Con relación a las autorizaciones del artículo 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el titular del área responsable de la contratación de los trabajos, enviará al Órgano Interno de Control, a más tardar el último día hábil, un informe que se referirá a las autorizaciones otorgadas en el mes calendario anterior.
- Informar trimestralmente:
 - a) El señalamiento de los Contratos en los que el contratista haya incurrido en atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como los casos en que haya autorizado el diferimiento de los plazos, precisando aquellos en los que se haya aplicado la penalización respectiva.



Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	13 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

- b) La referencia de las inconformidades recibidas, a fin de contar con elementos para proponer medidas tendientes a subsanar las deficiencias que, en su caso, estuvieren ocurriendo en las áreas contratantes, con el propósito de evitar que se susciten de nueva cuenta los problemas que generaron dichas inconformidades. 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.
- c) La indicación del estado que guarden los procedimientos de aplicación de las garantías por la rescisión de los Contratos, por el no reintegro de anticipos y por defectos o vicios ocultos.
- d) Los resultados de la gestión de la Sesión de Obra y de la contratación de Obras y servicios realizados en la Entidad.

- Elaborar las actas que se formulen con motivo de las Sesiones celebradas.
- Emitir su voto para cada uno de los aspectos que deban decidirse.
- Firmar las actas que se formulen en cada Sesión.
- Firmar los documentos que soporten los asuntos tratados y autorizados en la Sesión de Obra Pública.



Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	14 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

VOCAL: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

FUNCIONES COMO INTEGRANTE DE LA SESIÓN:

- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos emitidos en la reunión en lo que a su área corresponde.
- Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se sometan a consideración.
- Analizar la orden del día y pronunciar los comentarios que estime pertinentes.
- Llevar el registro y control del presupuesto asignado a Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, necesarias para el buen funcionamiento de la Institución.
- Firmar las actas que se formulen en cada Sesión.
- Firmar los documentos que soporten los asuntos tratados y autorizados en la Sesión de Obra Pública.
- Realizar las demás funciones y actividades que le encomiende el Presidente o la Sesión de Obra Pública en pleno.



Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	15 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

VOCAL: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

FUNCIONES COMO INTEGRANTE DE LA SESIÓN:

- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos emitidos en la reunión en lo que a su área corresponde.
- Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se sometan a consideración.
- Analizar la orden del día y pronunciar los comentarios que estime pertinentes.
- Llevar el registro y control del presupuesto asignado a la Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.
- Asesorar sobre los aspectos fiscales y contables aplicables.
- Vigilar en materia financiera el cumplimiento de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal.
- Firmar las actas que se formulen en cada Sesión.
- Firmar los documentos que soporten los asuntos tratados y autorizados en la Sesión de Obra Pública.
- Realizar las demás funciones y actividades que le encomiende el Presidente o la Sesión de Obra Pública en pleno.



Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	16 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

VOCAL: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

FUNCIONES COMO INTEGRANTE DE LA SESIÓN:

- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos emitidos en la reunión, en lo que a su área corresponde.
- Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se sometan a consideración.
- Analizar la Orden del Día y pronunciar los comentarios que estime pertinentes.
- Firmar las actas que se formulen en cada sesión.
- Firmar los documentos que soporten los asuntos tratados y autorizados en la Sesión de Obra Pública.
- Realizar las demás funciones y actividades que le encomiende el Presidente o la Sesión de Obra Pública en pleno.



Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	17 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

VOCAL: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

FUNCIONES COMO INTEGRANTE DE LA SESIÓN:

- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos emitidos en la reunión, en lo que a su área corresponde.
- Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se sometan a consideración.
- Analizar la Orden del Día y pronunciar los comentarios que estime pertinentes.
- Firmar las actas que se formulen en cada sesión.
- Firmar los documentos que soporten los asuntos tratados y autorizados en la Sesión de Obra Pública.
- Programar los pagos de las Obras.
- Realizar las demás funciones y actividades que le encomiende el Presidente o la Sesión de Obra Pública en pleno.



Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	18 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

VOCAL: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS FINANCIERO Y CONTROL PRESUPUESTAL

FUNCIONES COMO INTEGRANTE DE LA SESIÓN:

- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos emitidos en la reunión, en lo que a su área corresponde.
- Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se sometan a consideración.
- Analizar la Orden del Día y pronunciar los comentarios que estime pertinentes.
- Firmar las actas que se formulen en cada sesión.
- Firmar los documentos que soporten los asuntos tratados y autorizados en la Sesión de Obra Pública.
- Llevar el control del presupuesto de las Obras.
- Realizar las demás funciones y actividades que le encomiende el Presidente o la Sesión de Obra Pública en pleno.



Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	19 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

INVITADOS: ASESOR JURÍDICO, ESPECIALISTAS EN INGENIERÍA O ARQUITECTURA, ASÍ COMO LOS SERVIDORES PÚBLICOS CUYA INTERVENCIÓN SE CONSIDERE NECESARIA.

FUNCIONES COMO INTEGRANTE DE LA SESIÓN:

- Aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a consideración de la Sesión de Obra Pública.
- Firmar las actas que se formulen en cada sesión.
- Firmar los documentos que soporten los asuntos tratados y autorizados por la Sesión de Obra Pública.



Clave del Documento	ME-DESG/SESION-C1
Vigencia	Nov. 2006 a Nov. 2008
Página	20 de 20

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SESIÓN DE OBRA PÚBLICA

INTEGRANTES

TITULAR

SUPLENTE

L.C. HUGO BASURTO OJEDA
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO
ADMINISTRATIVO
PRESIDENTE DE LA SESIÓN

C.P. TERESA RAMÍREZ ARELLANO
SUBDIRECTORA DE RECURSOS
FINANCIEROS

C. CESÁREO VEGA NOGUEDA
SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES Y
SERVICIOS
SECRETARIO EJECUTIVO

L.C. ALEJANDRO ALATORRE HERNÁNDEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS GENERALES

C.P. MA. TERESA RAMÍREZ ARELLANO
SUBDIRECTORA DE RECURSOS
FINANCIEROS
VOCAL

C.P. LUIS MÁRQUEZ PLAZA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD

LIC. ADRIÁN BADILLO MARTÍNEZ
DIRECTOR DE PLANEACIÓN
VOCAL

C. JAIME ARROYO ENRÍQUEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
PROGRAMACIÓN

L.C. ALEJANDRO ALATORRE HERNÁNDEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
GENERALES
VOCAL

C. RAFAEL ZARIÑANA MARÍN
SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS GENERALES

LIC. MARCELA LUNA SORIA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS
ANÁLISIS
FINANCIERO Y CONTROL PRESUPUESTAL
VOCAL

C.P. NORMA AGUILAR BADILLO
SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO DE
FINANCIERO Y CONTROL PRESUPUESTAL

C.P. JAVIER LEÓN ORANTES VALLEJO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL
ASESOR

LIC. REYNA AGUIRRE RIVERA
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA
INTERNA DE CONTROL Y EVALUACIÓN Y
APOYO AL BUEN GOBIERNO