



**CAMINOS
BIENESTAR**

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA OPERACIONES CON RECURSOS FEDERALES DE CAMINOS BIENESTAR

[Handwritten signature]



ÍNDICE DE CONTENIDO

| | | |
|-------|--|----|
| I. | INTRODUCCIÓN | 3 |
| II. | OBJETIVO | 4 |
| III. | ALCANCE | 4 |
| IV. | MARCO JURÍDICO..... | 5 |
| a). | - LEYES | 5 |
| b). | - REGLAMENTOS | 5 |
| c). | - OTROS..... | 5 |
| V. | GLOSARIO | 6 |
| VI. | CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA OPERACIONES CON RECURSOS FEDERALES DE CAMINOS BIENESTAR..... | 7 |
| VII.- | FUNCIONES DEL COMITÉ..... | 10 |
| VII. | A.- Normas y Organización..... | 10 |
| VII. | B.- Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios | 10 |
| VIII. | FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ..... | 13 |
| A.- | Presidente del Comité | 13 |
| B.- | Secretario Técnico | 14 |
| C.- | Vocales | 15 |
| D.- | Asesores | 16 |
| E.- | Invitados | 16 |
| IX. | BASES PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ | 17 |
| X. | VIGENCIA | 19 |
| XI. | DISPOSICIONES TRANSITORIAS | 19 |
| XII. | ANEXOS..... | 20 |



I. INTRODUCCIÓN

Caminos Bienestar, es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto llevar a cabo acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y mantenimiento de la Infraestructura de la Red de Caminos, Aeropistas y en su caso, servicios auxiliares y conexos a los mismos, que deriven de programas propios o convenidos con la Federación, Municipios o particulares.

El presente manual se integra en cumplimiento y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22, fracción de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y establece las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para Operaciones con Recursos Federales de Caminos Bienestar, las políticas generales, así como las funciones y responsabilidades de sus integrantes,

Asimismo, este manual tiene como finalidad establecer las bases legales, lineamientos, objetivos, integración y funcionamiento del Comité, así como el área de actuación, funciones y responsabilidades de sus integrantes, siendo un instrumento que coadyuve a lograr la racionalización, austeridad y disciplina presupuestal del gasto público, y obedece a las disposiciones establecidas en el reglamento interno de este Organismo denominado Caminos Bienestar, vigilando en todo momento la correcta aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, así como las demás disposiciones vigentes en la materia, convirtiéndose en un documento rector de la actuación del de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para atender los procesos de contratación en la materia.



II. OBJETIVO

Establecer bases y lineamientos para la integración y funcionamiento del comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para Operaciones con Recursos Federales de Caminos Bienestar, que conduzcan a los servidores Públicos que integran y participan en el Comité a participar con el más amplio sentido de la responsabilidad en el análisis y dictamen de los asuntos sometidos a su consideración, a fin de asegurar el cumplimiento de los principios de actuación previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 (economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia), que deben observarse en la administración de los recursos públicos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios a fin de asegurar al estado las mejores condiciones disponibles de contratación en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

III. ALCANCE

El contenido del presente Manual es de observancia general para los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para Operaciones con Recursos Federales de Caminos Bienestar, asesores, invitados, demás personal involucrado y áreas requirentes en el proceso de adquisiciones y arrendamientos, conforme lo dispuesto en el Artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Artículo 21 de su Reglamento.



IV. MARCO JURÍDICO

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca

a). - LEYES

- ❖ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- ❖ Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
- ❖ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendaria
- ❖ Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- ❖ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- ❖ Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
- ❖ Ley de Caminos y Aeropistas de Oaxaca

b). - REGLAMENTOS

- ❖ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- ❖ Reglamento Interno de Caminos y Aeropistas de Oaxaca

c). - OTROS

- ❖ Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal que corresponda
- ❖ Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- ❖ Manual de Organización de Caminos y Aeropistas de Oaxaca
- ❖ Decreto número 769, mediante el cual se reforman diversas disposiciones de la Ley de Caminos y Aeropistas de Oaxaca



V. GLOSARIO

Para los efectos del presente manual se entenderán, además de los términos establecidos en el artículo 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los siguientes:

ACTA: Documento donde se asientan los Acuerdos y comentarios de los asuntos sometidos para su análisis y dictaminación del Comité de Obras Públicas de Caminos Bienestar que firman todos los asistentes.

ACUERDO: Es el pronunciamiento de los miembros del Comité de Obras Públicas de Caminos Bienestar, a la procedencia de dictaminar favorablemente o no, los asuntos que se le someten.

CABIEN: Caminos Bienestar

COMITÉ: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para Operaciones con Recursos Federales de Caminos Bienestar

ENTIDADES: A las integrantes de la Administración Pública Paraestatal en términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca.

LEY: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

MIEMBRO SUPLENTE. - Son aquellos que están llamados a remplazar a determinado miembro titular del Comité, designado para actuar como él en los asuntos a desahogarse en las sesiones del Comité cuando sea necesario cubrir las ausencias del mismo.

ORDEN DEL DÍA: Al listado de asuntos a tratarse en una Sesión de Comité.

QUÓRUM: Número mínimo de miembros del Comité con derecho a voz y voto requerido para sesionar.

REGLAMENTO: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

SESIÓN: Reunión a la que se convoca a los integrantes del Comité para tratar asuntos relacionados con obras y servicios relacionados con las mismas.



VI. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA OPERACIONES CON RECURSOS FEDERALES DE CAMINOS BIENESTAR

VI. 1.- Disposiciones Generales aplicables a la integración del Comité

El Comité estará integrado con un máximo de siete vocales titulares, quienes tendrán el carácter de miembros y se conformara de la siguiente manera:

- a) El oficial mayor o su equivalente, quien lo presidirá
- b) Los vocales que deben ser:
 - El titular del área de programación y presupuesto o de finanzas o equivalente
 - El titular del área responsable de la contratación de la dependencia
 - Los servidores públicos que tengan relación o conocimiento de los asuntos materia del Comité, que no estén adscritos a la oficialía mayor o su equivalente, quienes serán designados por el titular de la dependencia.
- c) El oficial mayor o su equivalente designara al secretario técnico del Comité
- d) El área jurídica y el órgano interno de control, en su carácter de asesores designarán, cada uno, a un servidor público para asistir a las sesiones del Comité, con voz, pero sin voto, quien podrá entregar sus pronunciamientos razonados de manera escrita o hacerlos verbalmente, en la sesión correspondiente.
- e) A solicitud de los miembros y asesores del Comité, se podrá invitar a las sesiones a personas cuya intervención se estime necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

El número total de miembros del Comité deberá ser impar, quienes invariablemente deberán emitir su voto en cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración. Los vocales titulares tendrán derecho a voz y voto, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

El Secretario Técnico y los Asesores, solo tendrán derecho a voz.

El área jurídica y el órgano interno de control, en su carácter de asesores designarán, cada uno, a un servidor público para asistir a las sesiones del Comité, quien podrá entregar sus pronunciamientos razonados de manera escrita o hacerlos verbalmente, en la sesión correspondiente.

Los invitados, participarán con voz, pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados, en caso de que durante



su participación tengan acceso a información clasificada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad del asunto.

VI. 2.- Integrantes

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de acuerdo a la estructura organizacional del organismo descentralizado de Caminos Bienestar, el Comité se conformará de la siguiente manera:

a) Con derecho a voz y voto:

| | |
|--------------------|--|
| Presidente: | Director General de Caminos Bienestar |
| Vocal A | Director Administrativo |
| Vocal B | Jefe de la Unidad de Licitaciones |
| Vocal C | Director de Obras |
| Vocal D | Director de Planeación |
| Vocal E | Director de Módulos Microregionales |
| Vocal F | Director de Proyectos y Control de Calidad |

*La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de interés, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

b) Con derecho a voz, pero sin voto:

Secretario Técnico Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Asesores Jefe de la Unidad Jurídica

Representante de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública



Invitados

Los integrantes del comité podrán invitar a las sesiones a las personas cuya intervención se considere necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos, o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

VI- 3.- Suplentes

Los integrantes titulares, así como los asesores y el secretario técnico del Comité con derecho a voz y voto, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

La participación de los miembros suplentes en las sesiones que se convoquen, es procedente exclusivamente cuando no participen los titulares.



VII.- FUNCIONES DEL COMITÉ

El Comité tendrá las funciones establecidas en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 21, de su Reglamento, las cuales se detallan a continuación:

VII. A.- Normas y Organización

- 1) Elaborar y aprobar el manual de Integración y funcionamiento del comité, conforme a la normatividad vigente.
- 2) Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y Servicios, así como autorizar supuestos no previstos en estos, sometiéndolos a consideración.
- 3) En la última sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal deberá presentarse a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio inmediato, mismas que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales.
- 4) De cada sesión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieren intervenido en ella, misma que se aprobara a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior. El proyecto de acta se elaborará el mismo día de la sesión y será puesto a disposición de los asistentes a través de medios electrónicos, a más tardar el día hábil siguiente a la celebración de la misma, a efecto de que éstos formulen observaciones a dicho instrumento, para lo cual contarán con un plazo improrrogable de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se les haga llegar el proyecto del acta, posterior al cual se procederá a su firma, a excepción de que los asistentes en la sesión correspondiente estén de acuerdo con el contenido del acta, para lo cual se procederá a su firma.
- 5) Recibir por conducto del secretario técnico, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por las áreas contratantes y requirentes, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización del titular de la dependencia u órgano de gobierno correspondiente.

VII. B.- Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

- a) En la primera reunión de cada año deberá presentarse a consideración del comité, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios antes de su publicación en CompraNet y en la página de internet de Caminos Bienestar, de acuerdo con el presupuesto programado para el ejercicio correspondiente y los montos máximos a que alude el artículo 42 de la Ley y los establecidos en el decreto del presupuesto de egresos de la federación para el ejercicio



correspondiente, así como sus modificaciones y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.

- 1) Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, y XVIII del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 2) Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos formuladas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la consideración del titular de la dependencia.
- 3) 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 adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución. A fin de dar cumplimiento a la fracción IV, del artículo 22, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Informe trimestral deberá contener como mínimo la información señalada en el artículo 23, del Reglamento, el cual se presentará en los formatos que al efecto apruebe el Comité.
- 4) Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos
- 5) Determinar la ubicación de Caminos Bienestar en los rangos de los montos máximos de contratación de conformidad con el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y con fundamento en el Anexo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, a partir del importe total del presupuesto programado a ejercer por el organismo público en materia de adquisiciones y arrendamientos.

* Fracción IV, del artículo 22, de la Ley de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público... "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 adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución"



El comité no dictaminará los siguientes asuntos:

No será necesario contar con dictamen previo de excepción a la licitación pública del Comité, por lo que, en estos casos, el área responsable de la contratación en el organismo, deberá informar ante el pleno del Comité, una vez que se concluya el procedimiento de contratación correspondiente:

1. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el penúltimo párrafo del Artículo 41 de la Ley;
2. Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el Artículo 42 de la Ley, y
3. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité.

Lo anterior, sin perjuicio de que el área responsable de las contrataciones pueda someter previamente a dictamen del Comité los citados casos de excepción.



VIII. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

A.- Presidente del Comité

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 20 fracción I, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, tendrá las siguientes funciones:

- a) Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias
- b) Coordinar y presidir las reuniones presidir las sesiones del Comité
- c) Emitir su voto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.
- d) Suscribir y presentar el informe trimestral a que se refiere la fracción VII del Artículo 25 de la Ley en la Sesión Ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el cual contendrá los siguientes aspectos:
 1. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los Artículos 41 y 42 de la Ley, así como de las derivadas de licitaciones públicas;
 2. Una relación de los siguientes contratos:
 - Aquéllos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados.
 - Los que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados.
 - Aquellos en los que se les haya aplicado alguna penalización
 - Aquellos en los que se hubiere agotado el monto máximo de penalización previsto en las políticas, bases y lineamientos, detallando el estado actual en que se encuentran dichos contratos a la fecha de elaboración del informe;
 - Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente y
 - Los que se encuentren terminados sin que hayan finiquitados y extinguido los derechos y obligaciones de las partes
 3. Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los disconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida, y
 4. El estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios, así como en el caso de las dependencias, el estado que guarda el trámite para hacer efectivas las garantías correspondientes en términos de los artículos 143 y 144 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.



5. El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 42 de la Ley, y de las que se hayan adjudicado a las MIPYMES, sin que sea necesario detallar las contrataciones que integran los respectivos porcentajes.
- e) Emitir su voto de calidad en caso de empate sobre los asuntos tratados en el pleno del Comité.
 - f) Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, firmar el formato en el que se presentan los asuntos que se someten a consideración del mismo.
 - g) Declarar la suspensión de la sesión.
 - h) Acordar el diferimiento de la sesión por falta de quórum
 - i) Nombrar por escrito a su suplente
 - j) Firmar las actas de las sesiones a las que hubiera asistido y los demás documentos correspondientes a los asuntos sometidos a consideración del Comité.

B.- Secretario Técnico

En términos del artículo 20 fracción II, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar y remitir las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán cuando menos en un plazo de 48 horas (dos días hábiles) de anticipación a la celebración cuando se traten de sesiones ordinarias, y con un día hábil de anticipación antes de la celebración de la sesión cuando sea extraordinaria; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité
- b) Revisar los asuntos que se propongan para tratarse en las sesiones, cuidando que cada punto cuente con la información adecuada y suficiente para que pueda ser evaluada por el comité.
- c) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum legal.
- d) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones Ordinarias y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.
- e) Elaborar el proyecto de acta dentro de los siguientes 5 días hábiles posteriores a la conclusión de la sesión correspondiente, debiendo remitir vía electrónica la versión preliminar a cada uno de los miembros. A partir de que reciban el proyecto de acta, cada uno de los integrantes del comité contará con un plazo improrrogable de cuatro días hábiles para entregar al secretario técnico sus comentarios, mismos que deberán ser tomados en cuenta. En caso de que en este plazo no se reciban comentarios, se



considerara que se está de acuerdo con el contenido del acta y se procederá a la firma de la versión definitiva de la misma.

- f) Imprimir el acta de sesión definitiva y recabar las firmas de todos los que hubieren asistido a la reunión del Comité a la brevedad posible, mismos que contarán con un día hábil para remitir el documento debidamente firmado.
- g) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.
- h) Firmar el formato en el que se presentan los asuntos que se someten a consideración del Comité, siendo el responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas.
- i) Verificar que los Servidores Públicos que asisten a la Sesión en calidad de Suplente hayan presentado previamente el oficio de designación correspondiente.
- j) Recabar las firmas de todos los que hubieren asistido a la reunión del Comité
- k) Nombrar por escrito a su suplente.
- l) Firmar las actas de las sesiones a las que hubiera asistido y los demás documentos correspondientes a los asuntos sometidos a consideración del Comité.

C.- Vocales

De acuerdo a lo establecido en el artículo 20 fracción III, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, tendrán las siguientes funciones:

- a. Asistir puntualmente en la fecha, hora y lugar señalados en la convocatoria, para cada una de las sesiones del Comité
- b. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir su voto correspondiente.
- c. Pronunciar los comentarios que estime pertinentes, respecto a los asuntos que se presenten a la consideración del comité
- d. Emitir su voto respecto a los asuntos presentados en las reuniones
- e. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, firmar el formato en el que se presentan los asuntos que se someten a consideración del mismo.
- f. Nombrar por escrito a su suplente.
- g. Proponer al pleno del Comité acciones y estrategias que permitan mejorar su funcionamiento.
- h. Firmar las actas de las sesiones a las que hubiera asistido y los demás documentos correspondientes a los asuntos sometidos a consideración del Comité.



D.- Asesores

De acuerdo a lo establecido en el artículo 20 fracción IV, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, tendrán las siguientes funciones:

- a.** Asistir puntualmente en la fecha, hora y lugar señalados en la convocatoria, para cada una de las sesiones del Comité.
- b.** Proporcionar 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 los haya designado.
- c.** Vigilar que las Sesiones y acuerdos se realicen de conformidad a las normas y disposiciones legales y administrativas aplicables a la materia.
- d.** Firmar únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.

E.- Invitados

De acuerdo a lo establecido en el artículo 20 fracción V, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, tendrán las siguientes funciones:

- a.** Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados;
- b.** Participar con voz, pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados;
- c.** Suscribir 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 General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;
- d.** Firmar únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.



IX. BASES PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Para el desarrollo de las sesiones el Comité atenderá a lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento, así como a las siguientes bases:

- a) Las **sesiones ordinarias**, se efectuarán por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso deberá darse aviso oportunamente a los miembros del comité cuando menos 48 horas (dos días hábiles) de anticipación a la que se tenga prevista para su celebración. Serán las que estén programadas en el calendario anual aprobado.
- b) Las **sesiones extraordinarias**, solo se llevarán a cabo en casos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada de un área requirente y a través de convocatoria emitida por el Presidente del Comité.
- c) Las sesiones solo se podrán llevar a cabo cuando asista el presidente o su suplente y la mayoría de los vocales o sus suplentes. En ausencia del presidente del Comité o de su suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo.
- d) Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de forma colegiada por mayoría de votos de los integrantes con derecho a voz y a voto presentes en la sesión correspondiente debiendo indicarse en el acta de la Sesión quienes emiten el voto y el sentido de este, excepto en los casos que la decisión sea unánime y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
- e) La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa, a los integrantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con veinticuatro horas de anticipación para las extraordinarias
- f) Las áreas que requieran someter algún asunto a la consideración del Comité, deberán enviar la documentación que soporte la información que debe proporcionarse para requisitar debidamente en el listado de asuntos a tratar, establecido como punto dentro de la orden del día de la sesión.
- g) La solicitud para presentar algún asunto al comité deberá remitirse al secretario Técnico cuando menos siete días hábiles de anticipación a la fecha y hora programada para celebrar la próxima Sesión ordinaria, de tratarse de una reunión extraordinaria la anticipación cuando menos será de cinco días hábiles, computados también de momento a la fecha y hora de la sesión extraordinaria. En caso de no observarse los plazos mencionados, la reunión no podrá llevarse a cabo.



- h) El presidente del Comité podrá autorizar la reducción de los plazos señalados, previa justificación del área que corresponda. La inclusión del asunto en la convocatoria respectiva implicará la aceptación de la solicitud a la que se refiere éste párrafo.
- i) La información que integró la carpeta electrónica que se acompañó a la convocatoria de la sesión del Comité, contendrá lo siguiente:

Sesiones Ordinarias.

- 1.- Orden del día.
- 2.- Listado de asuntos y documentos soporte.
- 3.- Seguimiento de acuerdos del Comité.
- 4.- Asuntos generales.
- 5.- Revisión y aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores

Solamente podrán incluirse asuntos de carácter informativo, en el apartado de asuntos Generales que se presenten en reuniones ordinarias.

Sesiones Extraordinarias

- 1.- Orden del día.
- 2.- Listado de asuntos y documentación soporte. Los asuntos que se sometan a la consideración del comité se presentaran en listados, en los que se contenga la información resumida de los casos, e invariablemente deberá contener como mínimo indispensable los datos siguientes:
- 3.- La información resumida del asunto que se propone sea analizada, o bien la descripción genérica de los bienes y servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar.
- 4.- La justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación.
- 5.- La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto incluyendo aquella que se acredite la existencia de suficiencia presupuestal, así como la que certifique la cantidad de existencias en inventario de almacén.
- 6.- Las características relevantes de la contratación.



X. VIGENCIA

Este manual entrará en vigor el día siguiente de su autorización por los Integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para Operaciones con Recursos Federales de Caminos Bienestar, y su posterior publicación en la página electrónica oficial del organismo, hasta el momento que el mismo sea sustituido por otro en razón de las reformas, adiciones o abrogaciones que tenga la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o su Reglamento.

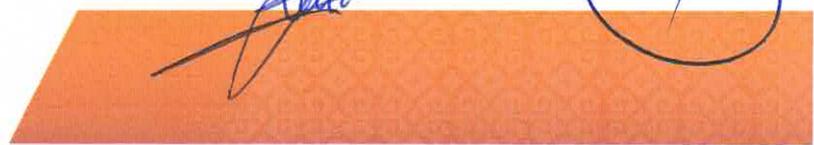
XI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

En caso de que sea necesario efectuar modificaciones o adiciones a lo dispuesto en el presente documento, deberá hacerse previamente el planteamiento respectivo al pleno del Comité, a fin de que este analice y determine, en su caso, la procedencia del cambio o adición, la cual deberá ser aprobada por la mayoría de los miembros que integran el Comité.

El presente documento fue puesto a consideración en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para Operaciones con Recursos Federales de Caminos Bienestar, reunidos en la sala de juntas de la Dirección General de Caminos Bienestar, sita en el Centro Administrativo del Poder Judicial "General Porfirio Díaz Soldado de la Patria" Edificio E Ricardo Flores Magón, Av. Gerardo Pandal Graff No. 1 Reyes Mantecón, Oaxaca. C. P. 71295, siendo las trece horas del día veintiocho de marzo de 2023.



XII. ANEXOS





CAMINOS BIENESTAR

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

OFICIO N°: CAO/DG/XX/2023

Asunto: **XXX** SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA OPERACIONES CON RECURSOS FEDERALES

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oax a **(día)** de **(mes)** de 2023

LIC. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ
SECRETARIA DE LA HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA
PRESENTE

En observancia a lo dispuesto en el Artículo 20 Fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convoco a usted a la **(XX)** Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para Operaciones con Recursos Federales de Caminos Bienestar, que se llevara a cabo el **(día)** de **(mes)** de 2023 a las **(hora)** en la sala de Juntas de la Dirección General de Caminos Bienestar, sita en el edificio Ricardo Flores Magón del Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Avenida Gerardo Pandal Graff número 1.

Para tal efecto, le adjunto la orden del día correspondiente.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

(NOMBRE)
DIRECTOR GENERAL DE CAMINOS BIENESTAR

C.c.p.- Exp. y Min.



CAMINOS BIENESTAR

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

OFICIO N°: CAO/DG/XX/2023

ASUNTO: **XX** SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA OPERACIONES CON RECURSOS FEDERALES

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oax a **(día)** de **(mes)** de 2023

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA OPERACIONES CON RECURSOS FEDERALES DE CAMINOS BIENESTAR PRESENTE

En observancia a lo dispuesto en el Artículo 20 Fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convoco a usted a la **(XX)** Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para Operaciones con Recursos Federales de Caminos Bienestar, que se llevara a cabo el **(día)** de **(mes)** de 2023 a las **(hora)** en la sala de Juntas de la Dirección General de este organismo, sita en el edificio Ricardo Flores Magón del Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Avenida Gerardo Pandal Graff número 1.

Para tal efecto, le adjunto la orden del día correspondiente.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

(NOMBRE)
DIRECTOR GENERAL DE CAMINOS BIENESTAR

C.c.p.- Exp. y Min.



CAMINOS BIENESTAR

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

OFICIO N°: CAO/DG/XX/2023

ASUNTO: SE SOLICITA INFORMACIÓN MATERIA DE LA **(XX)** SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA OPERACIONES CON RECURSOS FEDERALES

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oax a **(Día)** de **(Mes)** de 2023

C.-(NOMBRE)
(CARGO)
DE CAMINOS BIENESTAR
PRESENTE

Con motivo de la celebración de la **(XX)** Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para Operaciones con Recursos Federales de Caminos Bienestar programada para el próximo **(Día)** de **(Mes)** del presente año, en base al artículo 22 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en virtud de la necesidad de emitir a los miembros integrantes del Comité la documentación correspondiente a la notificación de la convocatoria y el orden del día, se solicita en el ámbito de sus atribuciones, en un término de dos días hábiles contados a partir de la recepción del presente oficio, remita en forma digital o impresa la información que considere puede ser sometida en la sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para Operaciones con Recursos Federales.

Cabe hacer la aclaración, que, en caso de no proporcionar la información en el tiempo establecido, no será materia de dicha sesión y quedará excluida de la misma.

Sin otro particular, le saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

(NOMBRE)
DIRECTOR GENERAL DE CAMINOS BIENESTAR

C.c.p.- Exp. y Min.



COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA OPERACIONES CON RECURSOS FEDERALES DE CAMINOS BIENESTAR

XX SESIÓN ORDINARIA 2023
(DÍA) DE (MES) DE 2023

ORDEN DEL DÍA

PUNTO I. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.

PUNTO II. DECLARACIÓN DE EXISTENCIA DE QUÓRUM LEGAL.

PUNTO III. APROBACIÓN DE LA ORDEN DEL DÍA.

PUNTO IV. SE PRESENTA A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ PARA SU CONOCIMIENTO, INFORME DE LOS ACUERDOS DETERMINADOS EN LA (XX) SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL (DÍA) DE (MES) DE 2023.

PUNTO V.- SE PRESENTA EL INFORME DEL **XX** TRIMESTRE DE LA CONCLUSIÓN Y RESULTADOS GENERALES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EFECTUADOS DURANTE EL **XX** TRIMESTRE DE 2023.

I.- Conclusión de los Resultados Generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los Artículos 41 y 42 de la Ley.

II.- Proveedores que entregaron con atraso los Bienes Adquiridos o prestaron con atraso los Servicios Contratados y aquellos en los que se les haya aplicado alguna penalización.

III.- Contratos que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de Bienes Adquiridos o Prestación de los Servicios Contratados.

IV.- Aquellos Contratos que se hubiere agotado el monto máximo de penalización previsto en las políticas, bases y lineamientos, detallando el estado actual en que se encuentren dichos contratos a la fecha de elaboración del informe.

V.- Contratos rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente.

VI.- Contratos que se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes.

VII.- Relación de inconformidades presentadas.

VIII.- Estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos, por falta de reintegro de anticipos de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios, así como en el caso de las dependencias, el estado que guarda el trámite para hacer efectivas las garantías correspondientes en términos de los artículos 143 y 144 del reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

IX. El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 42 de la ley, y de las que se hayan adjudicado a las MIPYMES, sin que sea necesario detallar las contrataciones que integran los respectivos porcentajes.

PUNTO VI. ASUNTOS GENERALES.

PUNTO VII. CLAUSURA DE LA SESIÓN.



**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA
OPERACIONES CON RECURSOS FEDERALES DE CAMINOS BIENESTAR**

XX SESIÓN ORDINARIA 2023

- **INFORME DE LOS ACUERDOS DETERMINADOS EN LA (XX) SESIÓN ORDINARIA
CELEBRADA EL (DÍA) DE (MES) DE 2023**

| ASUNTO | NUMERO DE ACUERDO | STATUS |
|------------------|----------------------------------|--------|
| PUNTO XX.- ----- | ACUERDO CAASP-CAO-XX-2023.- ---- | XX |
| PUNTO XX.- ----- | ACUERDO CAASP-CAO-XX-2023.- ---- | XX |



**GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
CAMINOS BIENESTAR**

**¡ME DE PROVEEDORES QUE ENTREGARON CON ATRASO LOS BIENES ADQUIRIDOS O PREST
CON ATRASO LOS SERVICIOS CONTRATADOS DURANTE EL XX TRIMESTRE DEL 2023**

| No- CONTRAT O-PEDIDO ORDEN DE SERVICIO | TIPO DE PROCEDIMIENT O REALIZADO | NOMBRE DEL PROVEEDOR CONTRATISTA | No. DE FACTURA | DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL BIEN, SERVICIO O DEL CONCEPTO QUE SE TRATE | IMPORTE DEL CONTRATO- PEDIDO ORDEN DE SERVICIO CON I.V.A. | TIEMPO DE ENTREGA Y/O PLAZO DE EJECUCIÓN | FECHA DE FORMALIZACIÓN | TIPO DE ADJUDICACIÓ N | ÁREA QUE REALIZÓ LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN | PARTIDA ESPECÍFICA DEL CLASIFICADOR | CAPÍTULO |
|---|---|-------------------------------------|-------------------|---|---|---|---------------------------|-----------------------------|--|---|----------|
| STATUS | | | | | | | | | | | |

Vo. Bo.

Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a large signature at the bottom and several smaller ones at the top right.



CAMINOS BIENESTAR

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA OPERACIONES CON RECURSOS FEDERALES DE CAMINOS BIENESTAR

BA

XX SESIÓN ORDINARIA 2023
(DÍA) DE (MES) DE 2023

PUNTO I.- PASE DE LISTA DE ASISTENCIA. (Anexo I)

FECHA: (DÍA) DE (MES) DE 2023

12.00 HORAS. SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAO

| NOMBRE Y CARGO | FIRMA |
|---|-------|
| DIRECTOR GENERAL PRESIDENTE | |
| DIRECTORA ADMINISTRATIVA VOCAL "A" | |
| JEFE DE LA UNIDAD DE LICITACIONES VOCAL "B" | |
| DIRECTOR DE OBRAS VOCAL "C" | |
| DIRECTOR DE PLANEACIÓN VOCAL "D" | |
| DIRECTOR DE MÓDULOS MICROREGIONALES VOCAL "E" | |
| DIRECTOR DE PROYECTOS Y CONTROL DE CALIDAD VOCAL "F" | |

[Vertical list of signatures and initials on the right side of the page]

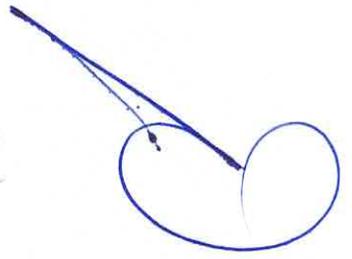
[Large signature at the bottom left of the page]



CAMINOS BIENESTAR

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

| | |
|--|--|
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES SECRETARIO TÉCNICO | |
| REPRESENTANTE DE LA UNIDAD JURÍDICA ASESOR | |
| REPRESENTANTE DEL TITULAR DE LA SECRETARIA HONESTIDAD SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA ASESOR |  |





**CAMINOS
BIENESTAR**

**RESULTADOS GENERALES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
REPORTE DE INCIDENCIAS**

PERIODO QUE SE REPORTA: XX TRIMESTRE 2023

| No. PROG. | PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN | INCONFORMIDAD PRESENTADA EN LA FASE DE: | FECHA DE PRESENTACIÓN Y MOTIVOS | AREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN | PROVEEDOR INCONFORME | RESOLUCION (BREVE DESCRIPCIÓN) | FECHA DE RESOLUCIÓN |
|-----------|-------------------------------|---|---------------------------------|-------------------------------------|----------------------|--------------------------------|---------------------|
| STATUS | | | | | | | |

Vo. Bo.

[Handwritten signatures and stamps in blue ink]



**CAMINOS
BIENESTAR**

**CONTRATOS RESCINDIDOS, CONCLUIDOS ANTICIPADAMENTE O SUSPENDIDOS
TEMPORALMENTE, SIN MOVIMIENTOS**

PERIODO QUE SE REPORTA: XXTRIMESTRE DEL 2023

| No. DE PEDIDO O CONTRATO | PROVEEDOR | TIPO DE BIEN O SERVICIO | MONTO DE LA GARANTÍA | OFICIO Y FECHA EN SE SOLICITÓ A SEFIN HICIERA EFECTIVA LA GARANTÍA | TRÁMITE ACTUAL |
|--------------------------|-----------|-------------------------|----------------------|--|----------------|
| STATUS | | | | | |

Vo. Bo.

[Handwritten signatures and stamps in blue ink]



**CAMINOS
BIENESTAR**

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 22, FRACCIÓN IV, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y 23, DE SU REGLAMENTO, SE PRESENTA EL INFORME TRIMESTRAL DE LA CONCLUSION Y RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES EFECTUADAS DURANTE EL (XXX) TRIMESTRE DEL 2023

PERIODO QUE SE REPORTA: XX TRIMESTRE DEL 2023

| No. DE INSTRUMENTO | PROVEEDOR | IMPORTE CON IVA | OBJETO | VIGENCIA | FUNDAMENTO LEGAL | RESULTADOS GENERALES DE LA CONCLUSIÓN DE LOS CONTRATOS |
|--------------------|-----------|-----------------|--------|----------|------------------|--|
| <h1>STATUS</h1> | | | | | | |

Vo. Bo.

[Handwritten signatures and stamps in blue ink]

