



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

### INTRODUCCIÓN

La Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, es un organismo público descentralizado del poder ejecutivo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, goza de autonomía técnica, operativa y de gestión, con funciones de autoridad administrativa para organizar, dirigir, coordinar, evaluar y en su caso, auditar y fiscalizar a las juntas operadoras, así como llevar a cabo los Programas Hidráulico e Hídrico del Estado, en coordinación con las dependencias y entidades estatales y organismos operadores municipales vinculados a la materia del agua, de conformidad con los artículos 9 y 10 de la Ley de Agua del Estado de Chihuahua; dentro de sus atribuciones cuenta con la de coordinar las acciones del Estado, municipio y particulares y de éstos con la Federación, cuando así corresponda, en obras de agua potable, alcantarillado sanitario, saneamiento, tratamiento de aguas residuales y disposición final de lodos.

El propósito fundamental de la Junta Central de Agua y Saneamiento es coordinar las acciones de obras de agua potable, saneamiento y alcantarillado en beneficio de la ciudadanía del Estado.

Por ello se integra el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, siendo el Director Ejecutivo quien designa a los miembros del Comité, con el fin de asesorar, coordinar, revisar y dar seguimiento a los procedimientos y actividades relacionadas con la obra pública y servicios relacionados con la misma, para que se ejecuten y desarrollen en circunstancias que garanticen su correcta ejecución, con las mejores condiciones de legalidad, transparencia, imparcialidad, eficacia, honradez y eficiencia, así como de aplicar la Ley en la materia en las conducciones de los procesos de licitación pública, de invitación a cuando menos tres contratistas, o de adjudicación directa.

### FUNDAMENTO

- El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dicta que los recursos económicos de las entidades federativas se deberán administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- Decreto 176 del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en el cual se constituye la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua el 22 de agosto de 1942, y se establece que la Junta tiene como objeto proveer en todo lo relativo a la conservación y administración de los servicios de agua y saneamiento en los Municipios del Estado. Así mismo estipula que La Junta Central de Agua y Saneamiento intervendrá en la construcción de las obras de abastecimiento de agua y saneamiento cuando éstas se ejecuten totalmente con fondos municipales y del Estado.

AA

- Ley del Agua del Estado de Chihuahua, en su artículo 4 fracción I, en la que señala que la encargada de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado sanitario, saneamiento, tratamientos de aguas residuales y disposición final de lodos, en los términos de la presente Ley, estarán a cargo de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua.
- Por las atribuciones antes mencionadas y con fundamento en los artículos 22 fracción II y 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, así como el segundo párrafo del artículo 20 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua expide y publica el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, mismo que es de orden público y se aplicará conforme a lo que se establece en este documento.

## OBJETIVO

Establecer de forma clara y precisa, un instrumento de control que regule la integración, operación y funcionamiento del Comité, atendiendo la organización interna de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, tomando como referencia el marco normativo vigente en la materia y promoviendo la correcta contratación y ejecución de obras y servicios relacionados con las mismas con eficiencia y eficacia.

Coadyuvar y verificar que, en los procesos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, se apliquen criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, a fin de asegurar las mejores condiciones y beneficios a la ciudadanía en materia de agua potable, alcantarillado sanitario, saneamiento, tratamiento de aguas residuales y disposición final de lodos, a través de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua.

## GLOSARIO

**Área responsable de la contratación.** - Departamento de Costos y Licitaciones.

**Área requirente.** - La unidad administrativa que solicite o requiera formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas o aquella que los utilizará.

**Comité.** - Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del organismo público descentralizado denominado Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua.

**Ley.** - Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.

**Reglamento.** - Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.



**Obras Públicas.** - Los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar, y demoler bienes inmuebles (Artículo 4 de la Ley).

**Servicios relacionados con las mismas.** - Los servicios que tengan por objeto concebir, diseñar, y/o calcular los elementos que integran un Proyecto Ejecutivo Integral de Obra Pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula la Ley, así como 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, (Artículo 5 de la Ley).

**Ente Público.** - Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua.

## INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

### Con derecho a voz y a voto.

Presidente. -	Jefe del Departamento de Costos y Licitaciones.
Primer Vocal. -	Titular de la Dirección Financiera.
Segundo Vocal. -	Titular de la Dirección Técnica.
Tercer Vocal. -	Titular de la Subdirección de Infraestructura Hidráulica.
Cuarto Vocal. -	Jefe del Departamento de Programas de Inversión.
Quinto Vocal. -	Titular de la Coordinación de Fiscalización, Control y Seguimiento.

### Con derecho a voz, pero no a voto.

Asesor. -	Titular de la Dirección Jurídica.
Observador. -	Titular del Órgano Interno de Control de la JCAS.

Quienes llegasen a asistir como asesores por invitación, solo tendrán derecho de voz, a efecto de que proporcionen información para aclarar cualquiera de los puntos a tratar en la sesión de trabajo de la comisión a la que fueron invitados, debiendo firmar el acta de reunión como constancia de participación.

Los integrantes del Comité podrán nombrar a un suplente, siempre y cuando éste cuente con conocimientos, aptitudes y experiencia relacionados con su área correspondiente.

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 por el área requirente, asesor invitado o autoridad con facultades relacionadas con los trabajos, debiendo emitir

expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando existe conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública según artículo 58 de la Ley, así como los dictámenes para emisión de fallo de las licitaciones públicas que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para sus integrantes respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o el cumplimiento de los contratos.

El Comité no dictaminará los siguientes asuntos:

- I. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el último párrafo del artículo 58 de la Ley; y
- II. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité, incluso aquéllos en los que no se tenga obligación de contar con dicho dictamen.

En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.

El representante del Órgano Interno de Control podrá asistir a las reuniones del Comité con carácter de observador, con derecho a voz, pero sin voto, por lo que carece de facultades de decisión dentro del Comité.

La responsabilidad del observador dentro del Comité se limita a realizar las recomendaciones y observaciones verbales o escritas con el propósito de procurar que se observen las formalidades esenciales del procedimiento de contratación previstas en la Ley, no siendo responsabilidad del mismo las determinaciones del Comité tomadas en los actos de los procedimientos de contratación, así como la evaluación de las propuestas realizadas por el área requirente.

En caso de no asistir a los eventos relacionados con los procedimientos señalados, el observador tendrá facultades para solicitar, de estimarlo pertinente, las constancias necesarias a efecto de realizar las recomendaciones u observaciones que según sea el caso resulten procedentes.

## ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

De conformidad con el artículo 22 de la Ley, el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Ente Público, tendrá como mínimo las atribuciones establecidas en las fracciones de la I a la XIII, exceptuándose lo establecido en la fracción III:

- I. Conocer la elaboración del programa y el presupuesto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
- II. Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento.



IV. Emitir el fallo con base en el dictamen elaborado por el área técnica que corresponda a la obra pública o servicio relacionado con la misma.

V. Revisar que el dictamen emitido por las áreas técnicas que corresponda a la obra pública o servicio relacionado con la misma, se encuentre formalmente fundado y motivado, así como apegado a la Ley, su Reglamento y las bases de licitación, pudiendo aceptarlo o rechazarlo por la falta de dichos requisitos.

VI. Revisar los documentos que le presente el área técnica correspondiente, a fin de corroborar que la información presentada sea la necesaria para llevar a cabo el proceso licitatorio, así como para verificar su procedencia y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.

VII. Dirigir los actos que formen parte del proceso licitatorio, tales como juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de proposiciones y fallos de la licitación.

VIII. Recibir y verificar cuantitativamente las propuestas y documentos presentados por las personas contratistas en el proceso licitatorio.

IX. Modificar o diferir los plazos de las juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de propuestas y fallos, cuando así se requiera, dentro del marco de la Ley.

X. Cancelar los procesos licitatorios, dentro del marco de la Ley, dando aviso a la Secretaría de la Función Pública o al Órgano Interno de Control que corresponda.

XI. 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.

XII. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.

XIII. Las demás que por disposición legal y reglamentaria resulten aplicables.

## SESIONES DEL COMITÉ

Las sesiones del Comité se celebrarán en los siguientes términos:

I. La sede del Comité se ubicará en las instalaciones que ocupa la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, en la avenida Teófilo Borunda No. 500, colonia Centro, C.P. 31000, de esta Ciudad de Chihuahua.

II. Las sesiones del Comité podrán ser de dos tipos:

- a. Ordinarias, las cuales deberán convocarse con **dos días hábiles** de anticipación.
- b. Extraordinarias, se llevarán a cabo cuando sea necesario para atender casos de urgencia o

que por su importancia o trascendencia lo requieran, debiéndose convocar con hasta un **día hábil** de anticipación.

En ambos casos el citatorio se entregará a los miembros del Comité por conducto del Presidente y deberá acompañarse del orden del día y la documentación correspondiente de los asuntos a tratar, de manera física o usando medios electrónicos o digitales, cuando menos dos días hábiles de anticipación al día de las sesiones ordinarias, y un día hábil de anticipación en sesiones extraordinarias.

De ser necesario, las sesiones podrán realizarse por videoconferencias, mismas que deberán ser grabadas y guardarse en disco compacto, unidad de almacenamiento USB o cualquier medio digital que disponga la Presidencia del Comité.

En caso de inobservancia de los plazos señalados con anterioridad la sesión no podrá llevarse a cabo.

III. En fecha y hora señaladas, los integrantes del Comité se reunirán en la Sede del Comité para dar inicio a la sesión.

IV. En sesiones ordinarias o extraordinarias presenciales los integrantes del Comité que se encuentren presentes firmarán la lista de asistencia con su rúbrica,

V. Habrá quórum legal para llevar a cabo las sesiones del Comité cuando asistan el cincuenta por ciento más uno de los miembros con derecho a voz y voto.

VI. El Presidente del Comité pondrá a consideración de los integrantes el Orden del día para su aprobación.

VII. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, debiéndose indicar en el acta respectiva quienes emiten el voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que las decisiones sean unánimes; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.

VIII. En cada sesión deberá levantarse un acta cuyo contenido mínimo será:

- a. Tipo y número de sesión.
- b. Lugar, fecha y hora.
- c. Nombre y cargo de los integrantes asistentes del Comité.
- d. Orden del día.
- e. Breve exposición de los asuntos tratados.
- f. Acuerdos tomados.
- g. Cierre de acta.
- h. Firmas de todos los integrantes del Comité que participen en la sesión.



IX. Todas y cada una de las actas formalizadas por el Comité se registrarán con un número progresivo para facilitar su seguimiento.

X. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, podrán presentarse a través de un formato y deberá contener, como mínimo los datos siguientes:

- a. Descripción genérica de la obra pública o servicio relacionado con la misma que se pretenda contratar;
- b. El monto estimado de la obra pública o servicio relacionado con la misma.
- c. La justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación, debiendo realizar una breve descripción de los motivos por los que se considera necesaria su aprobación.
- d. La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto dentro de la cual deberá acreditar con los originales de la suficiencia presupuestal.
- e. La fecha y,
- f. Plazo y lugar para la ejecución de los trabajos o la prestación del servicio.

XI. En los casos en que los miembros del Comité no manifiesten libre y espontáneamente alguna consideración respecto de las áreas a su cargo, se entenderá que por ese motivo consienten el resultado.

XII. El Comité en términos del artículo 22 fracciones IV y V de la Ley emitirá el fallo de adjudicación con base en el dictamen elaborado por el área requirente, debiendo revisar que el dictamen esté debidamente fundado y motivado y sea congruente con los requisitos de participación establecidos en las bases de licitación.

Según el tercer y cuarto párrafo del artículo 21 del Reglamento, por lo que toca al análisis técnico y económico, es de exclusiva responsabilidad del área requirente cerciorarse que los aspectos técnico-constructivos y económicos que se asienten en el dictamen sean verídicos y cumplan con las especificaciones requeridas. El resto de los integrantes del Comité no tendrá ninguna responsabilidad sobre dichos contenidos del Dictamen.

La sesión será realizada en las instalaciones de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, con dos horas de antelación por lo menos al acto público de fallo en presencia de los integrantes, quienes determinarán el cumplimiento formal de los requisitos de fundamentación y motivación referidos.

En caso de no existir consenso respecto a la aprobación del Dictamen o en caso de omisión por parte del área requirente de enviarlo por lo menos con **dos días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la emisión del fallo adjudicatorio, el Presidente del Comité respectivo podrá ordenar su diferimiento en términos del artículo 48 fracción V de la Ley.

En caso de que en la nueva fecha del fallo el área requirente no exhiba el dictamen respectivo, el Comité procederá a declarar cancelado el procedimiento por ausencia de dictamen y dejará asentada esa situación en el acta respectiva.

En caso de que a dicho evento no asista el representante del Órgano Interno de Control de la JCAS, el Comité deberá dar aviso a la Secretaría de la Función Pública, dentro de los cinco días hábiles siguientes al evento.

## FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

### I. Presidente:

- Autorizar las órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias;
- Coordinar y dirigir las reuniones del Comité y convocar a sus miembros cuando sea necesario, dirigir los debates y conservar el debido orden durante su desarrollo.
- Vigilar la expedición correcta de las órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitir a cada integrante del Comité, el expediente de la reunión a celebrarse;
- Cuidar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos y se levante el acta de cada una de las reuniones, vigilando que el archivo de documentos esté completo, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la Ley;
- Elaborar el documento que contenga la resolución del asunto que se dictamine por el Comité, mismo que será autorizado a más tardar en la reunión inmediata posterior. Así mismo, podrá designar los auxiliares necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones, y
- Emitir las convocatorias de las licitaciones públicas y las invitaciones a cuando menos tres contratistas y expedir las bases de dichos procedimientos.

II. Integrantes del Comité: Analizar, discutir y dictaminar los asuntos que se sometan a la consideración del Comité, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes y emitir el voto respectivo.

III. Asesor del área jurídica: proporcionar de manera fundada y motivada, el apoyo y la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité.

IV. Representante del Órgano Interno de Control: las facultades previstas en los artículos 23 y 25 de la Ley, y demás disposiciones aplicables.

V. Asesores invitados: Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que lo haya designado, y únicamente tendrán participación en los casos en que el Comité considere necesaria su intervención, para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del mismo, sin que puedan intervenir en los eventos públicos de los procedimientos, salvo autorización del Presidente del Comité.

### VI. Secretario Técnico:

- Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán;



- incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité;
- b. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité;
  - c. Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos y elaborar el acta de cada una de las sesiones;
  - d. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;
  - e. A petición del Presidente, conducir los eventos de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres contratistas, y
  - f. Coadyuvar con el Presidente en la elaboración de las bases de la licitación o para invitaciones a cuando menos tres contratistas.

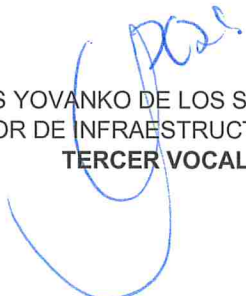
Se autoriza y firma la presente en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los diecisiete días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

**POR EL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE  
LA JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO.**

  
LIC. ALEJANDRA MÁRQUEZ CHÁVEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COSTOS Y LICITACIONES  
**PRESIDENTE**

  
C.P. HORACIO GRANADOS GÓMEZ  
DIRECTOR FINANCIERO  
**PRIMER VOCAL**

  
ING. JOSÉ EDUARDO CARDONA MEJÍA  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA  
**SEGUNDO VOCAL**

  
ING. JESÚS YOVANKO DE LOS SANTOS ORTEGA  
SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA  
**TERCER VOCAL**



JUNTA CENTRAL  
DE AGUA Y SANEAMIENTO  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA  
JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

LIC. GRACIELA ALEJANDRA SILVA MUELA  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE INVERSIÓN  
**CUARTO VOCAL**

C.P. FRIDA PUGA CARRERA  
COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO  
**QUINTO VOCAL**

LIC. ROBERTO ANAYA MORENO  
DIRECTOR JURÍDICO  
**ASESOR**

LIC. ERICK AARÓN LLANAS RODRÍGUEZ  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
**OBSERVADOR**

