

AVISO mediante el cual se informa de la publicación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de Exportadora de Sal, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Exportadora de Sal, S.A. de C.V.- Dirección General.- Gerencia Jurídica.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE EXPORTADORA DE SAL, S.A. DE C.V.

CARLOS PATTERSON OLIVAS, en mi carácter de Titular de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, Exportadora de Sal, S.A. de C.V., en cumplimiento al último párrafo del artículo segundo del "ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de agosto de 2010 y reformado el 21 de agosto de 2012, y he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE EXPORTADORA DE SAL, S.A. DE C.V.

Denominación de la norma: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las de Exportadora de Sal S.A. de C.V.

Emisor: Gerencia de Conservación y Obra Pública de Exportadora de Sal S.A. de C.V.

Fecha de emisión: 20 de julio de 2023

Materia correspondiente: Obras Públicas y Servicios Relacionado con las Mismas

Lugar de publicación en la siguiente dirección electrónica:

http://www.essa.com.mx/archivos%20essa/NormatecalInterna/NormatividadAdministrativa/Manual_de_integracion.pdf.

www.dof.gob.mx/2024/SE/Manualde-ComitedeObrasPublicasyServiciosdeESSA.pdf.

Ciudad de México, a 9 de febrero de 2024.- El Director General de Exportadora de Sal S.A. de C.V., Maestro **Carlos Patterson Olivas**.- Rúbrica.

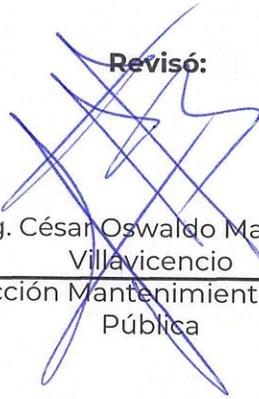
(R.- 547905)

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
DE EXPORTADORA DE SAL S.A. DE C.V.**

Elaboró:


Arq. Salvador Mauricio Magdaleno
Chapa
Gerente de Conservación y Obra
Pública

Revisó:


Ing. César Oswaldo Martínez
Villavicencio
Dirección Mantenimiento y Obra
Pública

Aprobó:


Lic. Gabriel Martínez Hernández
Dirección de Administración y
Finanzas

Fecha de actualización: 20 de julio de 2023.

Fecha de autorización del Consejo de Administración de ESSA: 21 de septiembre de 2023

Acuerdo de autorización: 12 ESSA III O/2023

Fecha de firma: 16 de agosto de 2023

Fecha de autorización SANI-APF: 07 de julio de 2023



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE EXPORTADORA DE SAL S.A. DE C.V.

INTRODUCCIÓN.

El presente manual se integra en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que establece "Los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades, atendiendo a la cantidad de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realicen, deberán establecer comités de obras públicas...", para coadyuvar a un proceso ágil y participativo, que permita establecer un orden, vigilancia y control de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se realicen.

En el desempeño de las funciones que la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) otorga al Comité de Obras Públicas; deben precisarse los aspectos que conduzcan a los servidores públicos que lo integran a cumplir con sus funciones con el más amplio sentido de responsabilidad y transparencia en el análisis y dictamen de los asuntos sometidos a su consideración, a efecto de procurar que se asegure el cumplimiento de los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que deben observar las dependencias y entidades en la administración de los recursos destinados a esas operaciones.

El manual tiene como finalidad proporcionar a los integrantes del Comité, la información necesaria para el desarrollo de sus actividades en relación con las facultades que le son conferidas, así como servir de guía procedimental y documento de consulta a los servidores públicos de Exportadora de Sal S.A. de C.V., que estén vinculados con las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.



ÍNDICE

1. OBJETIVO Y ALCANCE
2. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ
3. FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ
4. FUNCIONES DEL COMITÉ.
5. INFORMES.
6. NOTACIONES Y DEFINICIONES.
7. REFERENCIAS.
8. ANEXOS.
9. VALIDACIÓN POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ
10. APROBACIÓN DEL MANUAL.

1. OBJETIVO Y ALCANCE

1.1. Objetivo:

El presente manual tiene por objeto determinar la integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas que se establece con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Revisar los programas del presupuesto destinado a la Obra Pública, así como determinar las acciones y definir las políticas, los lineamientos y las normas aplicables con el propósito de optimizar y racionalizar los recursos destinados a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que requiera Exportadora de Sal S.A. de C.V. coadyuvando a hacer más eficiente y eficaz el cumplimiento de las metas establecidas en la materia.

Vigilar la correcta observancia a lo dispuesto en la LOPSRM, su reglamento y las demás disposiciones legales aplicables a la materia.

1.2. Alcance:

Este manual es aplicable en todas las áreas de Exportadora de Sal S.A. de C.V., las que para realizar sus funciones y para el cumplimiento de sus objetivos deben solicitar servicios de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas a través



de Licitaciones Públicas, Invitación a cuando menos tres personas o Adjudicaciones Directas.

1.2.2. El presente manual señala el objetivo, marco jurídico, integración, forma de operación y funciones del Comité de Obras y Servicios Relacionadas con las Mismas, así como las funciones y responsabilidades de sus integrantes, quienes están obligados a conocer los asuntos que se sometan a consideración para analizarlos, discutirlos y pronunciarse al respecto de los mismos: en las reuniones que para tal efecto se celebren, con el propósito de que su actuación se ajuste a lo dispuesto en la LOPSRM, su reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

2. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.

2.1. El Comité de Obras Públicas de Exportadora de Sal, se integra de la siguiente manera: El número total de miembros del comité será impar.

CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

Los miembros del comité con derecho a voz y voto invariablemente deberán emitir su voto en cada uno de los asuntos que se someten a su consideración.

PRESIDENTE: Dirección de Administración y Finanzas.

VOCALES:

- A) Gerencia de Presupuestos, Contabilidad y Fiscal.
- B) Dirección de Mantenimiento y Obra Pública.
- C) Dirección de Producción.
- D) Gerencia de Mantenimiento y Energía G.N.
- E) Gerencia de Adquisiciones y Almacenes.
- F) Gerencia de Gestión Integral y Planeación.

SIN DERECHO A VOTO, PERO CON VOZ:

SECRETARIO TÉCNICO: Gerencia de Conservación y Obra Pública.
 ASESORES: Gerencia de Jurídico.
 Titular del Órgano Interno de Control en ESSA.

En su caso, un servidor público designado por la Secretaría de la Función Pública. Invitados o Especialistas.

2.2. Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, así como los asesores podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior. Y solo podrán participar en ausencia del titular.

[Handwritten signature]



2.3. Podrán asistir a las sesiones del Comité las personas invitadas sólo con derecho a voz, cuando los miembros del comité consideren que se debe aclarar o proporcionar información técnica de los asuntos a tratar, debiendo firmar el Acta de la reunión como constancia de su participación. Pudiendo aclarar los aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados exclusivamente con el asunto para el cual fue invitado, debiendo guardar confidencialidad de estos con motivo de su participación.

2.4. Los asesores tendrán derecho a voz, pero no a voto. La Secretaría de la Función Pública podrá participar como asesor en los comités y subcomités a que se refiere el artículo 25 de la L LOPSRM, ambos deberán pronunciarse de manera razonada al emitir sus opiniones. Deberán actuar según corresponda, en las sesiones que lleve a cabo el Comité, para proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria sobre la procedencia y cumplimiento de las directivas y lineamientos emitidos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a fin de que todas las decisiones tomadas en el pleno del Comité cumplan con las disposiciones aplicables para el Sector Público.

2.5. La responsabilidad de cada integrante del Comité 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 del Comité, no comprenden las acciones y omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o el cumplimiento de los contratos. El Comité no podrá opinar sobre hechos consumados.

3. FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ.

De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento de la LOPSRM, las reuniones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

3.1. Reuniones.

El Comité sesionará de forma ordinaria de acuerdo con el calendario anual de sesiones que haya sido presentado en la última sesión de cada ejercicio fiscal, las cuales podrán cancelarse cuando no existan asuntos a tratar, y se avise oportunamente a los miembros del Comité, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria.

3.1.1. En caso de ausencia del Presidente del Comité o de su suplente las reuniones no podrán llevarse a cabo, lo cual será notificado por el Secretario Técnico a los miembros del Comité.

3.1.2. Se realizarán dos tipos de reuniones.



a) Ordinarias. - Se efectuarán de acuerdo con el calendario anual de sesiones, y se avisará cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha prevista para su celebración; cuando no existan asuntos a tratar con esta periodicidad; bastará que el Presidente o el Secretario Técnico lo notifique por escrito a los integrantes del Comité.

b) Extraordinarias. - Se llevarán a cabo solamente en casos debidamente justificados, y se avisará cuando menos con un día hábil de anticipación.

3.1.3. Las reuniones sólo podrán realizarse con la asistencia mínima de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

3.1.4. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, debiendo indicarse en el acta de la reunión quiénes emiten el voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea unánime. En caso de empate el Presidente tendrá el voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.

3.1.5. El orden del día y los documentos relativos a los asuntos por tratar, se entregarán en forma impresa a los miembros del Comité con la anticipación siguiente:

- a) Reuniones Ordinarias. - Cinco días hábiles.
- b) Reuniones Extraordinarias. - Un día hábil.

La documentación podrá remitirse por medios electrónicos, cumpliendo los plazos establecidos antes mencionados. En caso de no observarse estos plazos, la reunión no podrá llevarse a cabo.

3.1.6. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité 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 de los asuntos que se proponen sean analizados, o bien, la descripción genérica de la Obra Pública o Servicios Relacionados con las Mismas, que se pretenda realizar o 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 al que hace referencia el artículo 41 de la LOPSRM.
- c) La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse, entre otras, la que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria, o bien, el señalamiento de que la adjudicación o contratación quedará condicionada a la existencia de esta última.



d) Las características relevantes de la operación, tales como: el carácter nacional, de invitación a cuando menos tres personas, si es obra pública o servicio relacionado.

e) Analizado y Dictaminado por el comité, el documento al que hace referencia el punto 3.1.6. anterior, deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto.

3.1.7. Al final de cada reunión se levantará el acta correspondiente, la cual será firmada por todas las personas que hayan asistido, misma que se aprobará a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior, en la misma se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso.

3.1.8. Deberá incluirse en el orden del día, un apartado correspondiente al Seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores.

3.1.9. En el punto de asuntos generales solo se podrá incluir asuntos de carácter informativo.

3.1.10. En la primera sesión del ejercicio fiscal de que se trate, deberá presentarse a consideración del comité el presupuesto autorizado para realizar Obras Públicas y Servicios, los montos máximos a que alude el artículo 43 de la LOPSRM, y el programa anual de obras y servicios para el año que inicia. Este último se autorizará por el Comité previo a su difusión en CompraNet y en la página de Internet de la entidad.

3.1.11. El comité deberá dictaminar en cada sesión los asuntos que se presenten a su consideración.

4. FUNCIONES DEL COMITÉ.

De acuerdo con los artículos 25 de la LOPSRM y 27 de su Reglamento, las funciones del comité serán las siguientes:

4.1. Funciones.

4.1.1. Revisar el programa y presupuesto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como sus modificaciones y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.

4.1.2. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que le presenten; en su caso autorizar los supuestos no previstos en las mismas.



4.1.3. 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 LOPSRM.

4.1.4. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de obras públicas, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos.

4.1.5. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del comité, conforme a LOPSRM.

4.1.6. Coadyuvar al cumplimiento de la LOPSRM y demás disposiciones aplicables.

4.1.7. 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 obra y servicios se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución.

4.2. **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.**

De acuerdo con el artículo 30 del Reglamento de la LOPSRM, las funciones del comité serán las siguientes:

4.2.1. PRESIDENTE. Autorizar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como presidir, convocar y dirigir las reuniones del comité.

4.2.2. SECRETARIO TÉCNICO.

a) Vigilar la correcta elaboración y expedición de las convocatorias, contenido de las órdenes del día, y de los listados de los asuntos que se tratarán, así como su respectivo soporte documental.

b) Enviar oportunamente el orden del día, los listados de los asuntos a tratar y la documentación de apoyo necesaria a cada miembro del Comité, respetando los tiempos establecidos, levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario.

c) Cuidar que los acuerdos del comité se cumplan, informando en cada reunión si existen o no asuntos pendientes, así como aquellos que se hayan cumplido.

d) Levantar el acta correspondiente de cada sesión, asentando los acuerdos respectivos y hacerla llegar a los miembros asistentes, para recabar la firma correspondiente.



- e) Invitar, por acuerdo del Comité, para asistir a las sesiones a determinadas personas, para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos que serán sometidos a consideración del Comité.
- f) Firmar el asunto que se somete a la consideración del comité responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas correspondientes.
- g) Cerciorarse que las especificaciones y justificaciones técnicas, estén firmadas por el titular del área solicitante de la obra o servicio.
- h) Presentar las propuestas que exhiban los integrantes del Comité, para modificar o adicionar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité, así como sobre las Políticas, Bases y Lineamientos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, observando la legislación de la materia, así como los lineamientos para su formulación.
- i) Designar por escrito al suplente que lo sustituirá en las sesiones, el cual no deberá ser menor en categoría de Subgerente, debiendo asistir en ausencia del titular, siempre y cuando exista justificación plenamente comprobada.

4.2.3. VOCALES

- a) Enviar al Secretario Técnico, con un mínimo de quince días hábiles de anticipación a cada reunión, la documentación de los asuntos a tratar en el Comité.
- b) Informar al Comité sobre los retrasos, irregularidades y otros problemas relativos al trámite de los trabajos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, solicitados por sus respectivas áreas, como también de los contratos correspondientes a dichos requerimientos, para que se comuniquen al personal de las áreas involucradas.
- c) Analizar el orden del día y la documentación de los asuntos a tratar en cada reunión del Comité.
- d) Firmar los listados de los casos dictaminados y las actas de las reuniones a las que hayan asistido.
- e) Pronunciar los comentarios que estime pertinentes de los asuntos tratados y emitir el voto respectivo.

4.2.4. APOYO NORMATIVO

- a) Proporcionar la orientación necesaria en el ámbito de su competencia sobre los asuntos que se traten en las reuniones. Emitiendo una opinión razonada.



- b) Prestar asesoría al comité, sobre la aplicación correcta de la Normatividad aplicable en la materia.
- c) Prestar asesoría sobre requisitos legales de los actos y disposiciones emanadas del Comité.
- d) Quedará a elección de los asesores firmar el acuerdo respectivo. Sin embargo, deberán firmar el acta de la reunión como constancia de su participación, en que deberá señalarse el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voz y voto, y los comentarios relevantes de cada caso.

4.2.5. INVITADOS o ESPECIALISTAS, en su caso.

- a) Únicamente tendrán participación en los casos en el que el Secretario Técnico considere necesaria su intervención, para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité.
- b) Quedará a elección de los invitados que asisten para aclarar la información de los asuntos a tratar, firmar el acuerdo respectivo. Sin embargo, deberán firmar el acta de la reunión como constancia de su participación, en que deberá señalarse el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voz y voto, y los comentarios relevantes de cada caso.
- c) Informar verazmente al Comité de los asuntos para los cuales sean invitados.

5. INFORMES

Trimestral.

Lo suscribe y presenta el Secretario Técnico del Comité en la reunión ordinaria que tenga lugar en los meses de abril, julio, y octubre del año en curso y enero del siguiente año, donde se informará de los asuntos que se han atendido en el trimestre inmediato posterior, con fundamento en el artículo 29 del Reglamento de la LOPSRM. Este informe contendrá los siguientes aspectos:

- Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 42 y 43 de la LOPSRM, así como de las derivadas de licitaciones públicas.
- Un reporte del avance físico y financiero de cada uno de los contratos formalizados, que contenga, además: número de contrato; tipo de obra; lugar en el que se realiza; monto contratado incluyendo convenios modificatorios; monto estimado a la terminación de los trabajos; fecha de terminación estipulada originalmente en el contrato, y fecha estimada de conclusión de los trabajos;



- Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida, y
- Una relación de los contratos que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, así como de los contratos que, en su caso, se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes.

6. NOTACIONES Y DEFINICIONES.

6.1. NOTACIONES.

6.1.1. LOPSRM: La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Reglamento: El Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

6.2. DEFINICIONES.

6.2.1. Comité: Conjunto de personas que integran el grupo que revisa, analiza, dictamina y propone Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Programa Anual de Obras y asuntos en la materia que se someten a su consideración.

6.2.2. Contratista: Persona física o moral que celebre contratos de Obra Pública o de Servicios Relacionados con las Mismas.

7. REFERENCIAS.

7.1. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero de 2000, cuya última reforma fue publicada en el mismo medio de difusión oficial el 20 de mayo de 2021.

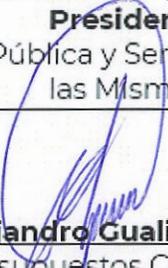
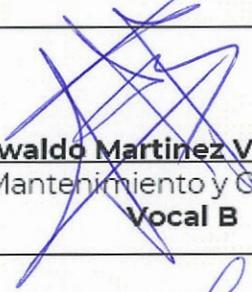
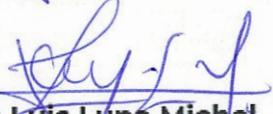
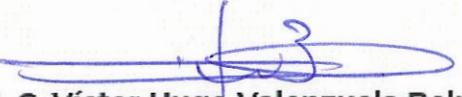
7.2. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010, cuya últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 27 de septiembre 2022 y 24 de febrero de 2023.

ANEXOS.

- 7.3. Solicitud de Excepción a la Licitación Pública.
- 7.4. Información y Lista de Fundamentaciones, Acreditaciones y Justificaciones.
- 7.5. Cédula para Votación para Excepción a la Licitación Pública.
- 7.6. Formato Excepción a la Licitación Pública.



8. VALIDACIÓN POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

 Lic. Gabriel Martínez Hernández Responsable de la atención a los asuntos competencia de la Dirección de Administración y Finanzas Presidente Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.	 Lic. Luis Antonio Castro Lereé Gerencia Sistemas y Desarrollo de TI Suplente Presidente.
 C.P. Alejandro Gualito Hernández Gerencia Presupuestos Contabilidad y Fiscal Vocal A	 Ing. César Oswaldo Martínez Villavicencio Dirección de Mantenimiento y Obra Pública. Vocal B
 Ing. Ricardo Loreto Sánchez Villa Dirección de Producción. Vocal C	 Ing. Jorge Luis Luna Michel Gerencia Mantenimiento y Energía G.N. Vocal D
 L.C. Víctor Hugo Valenzuela Belmonte Subgerencia Normatividad y Obra Pública Vocal E	 Sr. Yohei Sasagawa Gerencia de Gestión Integral y Planeación Vocal F



COMITÉ DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

SESIÓN NO. CASO NO.	AREA SOLICITANTE	SESIÓN: ORDINARIA: EXTRAORDINARIA:
---------------------	-------------------------	--

CASO QUE SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ PARA LA EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

I.- DESCRIPCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.

II.- PLAZO ESTIMADO DE LA OBRA O SERVICIO:	III.- EL RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO QUE SOPORTE EL PROCEDIMIENTO PROPUESTO:
IV.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS: ADJUDICACIÓN DIRECTA:	V.- EL MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN Y LA FORMA DE PAGO PROPUESTA, RECURSOS PRESUPUESTALES AUTORIZADOS:
VI.- LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS PROPUESTAS PARA LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O LA ADJUDICACIÓN DIRECTA, DETALLANDO SUS DATOS GENERALES, CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA.	VII.- EJECUCIÓN DE LA OBRA O SERVICIO: POR CONTRATACIÓN: POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA:

COMITÉ DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Sub

Sub

A

A

A



SESIÓN NO. CASO NO.	AREA SOLICITANTE:	SESIÓN: ORDINARIA: EXTRAORDINARIA:
---------------------	--------------------------	--

INFORMACIÓN Y LISTA DE FUNDAMENTACIONES, ACREDITACIONES Y JUSTIFICACIONES.

OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA:
DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA O SERVICIO:
ACREDITACIÓN DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL:
FUNDAMENTACIÓN LEGAL DEL SUPUESTO DE EXCEPCIÓN:
JUSTIFICACIÓN DE MOTIVOS DEL SUPUESTO DE EXCEPCIÓN:

VIII.- LUGAR Y FECHA: _____

TITULAR DEL AREA SOLICITANTE

SESIÓN NO. CASO NO.	CÉDULA DE VOTACIÓN (Aprueba o No Aprueba)	SESIÓN: ORDINARIA: EXTRAORDINARIA:
------------------------	---	--

Sub

Sub

Sub

+



COMITÉ DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS:
Dirección de Administración y Finanzas Presidente del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.

_____ Gerencia Presupuestos Contabilidad y Fiscal. Vocal A	_____ Dirección de Mantenimiento y Obra Pública. Vocal B
_____ Dirección de Operaciones. Vocal C	_____ Gerencia Mantenimiento y Energía G.N. Vocal D
_____ Gerencia de Adquisiciones y Almacenes Vocal E	_____ Gerencia de Gestión Integral y Planeación Vocal F

COMITÉ DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

SESIÓN NO. CASO NO.	EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA	SESIÓN: ORDINARIA: EXTRAORDINARIA:
---------------------	--	--

28

[Handwritten signatures]



COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS

El Comité de Obras Públicas de Exportadora de Sal, S.A. de C.V., en uso de las facultades que le confiere el artículo 25, fracción III, de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas determina que la obra pública (o servicio) _____ queda exceptuada (o) de la licitación pública al encontrarse comprendida (o) en los casos de excepción a la licitación pública estipulados por la Ley, quedando registrada en el presente documento la determinación tomada por el Comité de Obras Públicas, y ratificada con la firma de sus integrantes.

Por acuerdo del Comité, comuníquese al área solicitante.

Dirección de Administración y Finanzas
Presidente del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.