



# Normatividad Institucional

## Operación del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.

Entrada en Vigor  
Abril 5, 2006

Modificación

Índice

Página  
1 / 1

### I. Base Legal.

### II. Políticas Generales.

### III. Definición del Comité.

Descripción.

Alcance.

Funciones del Comité.

Integración del Comité.

### IV. Procedimientos.

#### 1. Procedimiento para Convocar a la Sesión del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.

Objetivo.

Diagrama.

Políticas Particulares.

Facultades.

Secuencia de Actividades.

#### 2. Procedimiento para Realizar la Sesión del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.

Objetivo.

Diagrama.

Políticas Particulares.

Facultades.

Secuencia de Actividades.

### V. Glosario.



<b>Normatividad Institucional</b> <b>Operación del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.</b>	<b>Entrada en Vigor</b> Abril 5, 2006	<b>Modificación</b>
	<b>Base Legal</b>	<b>Página</b> 1 / 1

## I. Base Legal.

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Reglamento de la Ley de Obra Pública Y Servicios Relacionados con las mismas.
- Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. y su Reglamento.
- Código Civil Federal.
- Código Civil para el Distrito Federal.
- Código Penal Federal.
- Código de Comercio.
- Lineamientos para el oportuno y estricto cumplimiento en el Régimen Jurídico de las Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, Obras Públicas y Servicios relacionados con éstas (*Diario Oficial de la Federación* 15/ III/ 96).
- Manual de Normas Presupuestales para la Administración Pública Federal (*Diario Oficial de la Federación* 31/12/04).
- Oficio - Circular Número SP/100/429/95, dirigido a los CC. Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para reforzar las medidas preventivas relativas al pago oportuno de las contrataciones (*Diario Oficial de la Federación* 14/VIII/95).
- La legislación Mercantil.
- Los usos y prácticas bancarias y mercantiles.
- Las disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Crédito emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de Diciembre de 2005 "Circular Única".

***No obstante los preceptos legales señalados, se deberán de tomar en consideración todas y cada una de las reformas a los mismos que vayan siendo publicadas en el Diario Oficial de la Federación o en las Gacetas Oficiales de las Entidades Federativas o localidades.***



# Normatividad Institucional

## Operación del Comité de Obra Pública y Servicios.

Entrada en Vigor  
Abril 5, 2006

Modificación

Políticas Generales

Página  
1 / 2

### II. Políticas Generales.

1. Los miembros del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas deberán dar cumplimiento y observancia a lo establecido en el presente Manual, cuyas políticas y procedimientos están fundamentados en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionadas con las Mismas.
2. Es obligación de los integrantes del Comité actuar en todo momento con independencia de juicio y objetividad profesional, evitando cualquier conflicto de intereses.
3. El Comité debe verificar que quienes realicen los procesos de contratación: Licitación Pública, Invitación a cuando menos Tres Personas o Adjudicación Directa, mantengan la independencia, objetividad y profesionalismo necesarios para cumplir con su responsabilidad.
4. En todo caso, la disolución del Comité deberá ser autorizada por el H. Consejo.
5. Los miembros del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas podrán ser removidos por el H. Consejo, a propuesta fundada de su presidente, del titular de la Secretaría de la Función Pública o del titular de la CNBV, en este último caso con acuerdo de su junta de gobierno y en el ámbito de su competencia.
6. El Personal involucrado en el Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas deberá cumplir con las siguientes obligaciones que garanticen la legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus atribuciones; bajo el entendido de que el incumplimiento de las mismas o negligencia se hará acreedor a las sanciones correspondientes con base en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
  - Desempeñar sus actividades laborales sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las remuneraciones comprobables que le otorga la Institución por el desempeño de sus funciones y tareas.
  - Cumplir con la máxima diligencia los objetivos encomendados absteniéndose de cualquier acto u omisión que cause la deficiencia en el cumplimiento, ejercicio indebido de sus atribuciones, cargos, o abusos.
  - Custodiar la documentación e información que conserve o a la cual tenga acceso, impidiendo el uso indebido, la sustracción por Personas ajenas a las actividades relacionadas, destrucción, ocultamiento, o inutilización.
  - Abstenerse de incurrir e involucrarse en situaciones de agravio al Cliente, desviación y abuso de autoridad.
7. Toda modificación a las políticas y procedimientos establecidos en el presente Manual deberán ser sancionadas por el Comité de Política y Normatividad previo acuerdo del Comité de de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas, y en consecuencia para su observancia correspondiente deberán notificarse al Gerente de Normatividad y Reingeniería, adscrita a la Dirección de Planeación Estratégica y Financiera.
8. El Personal involucrado en la administración y procesamiento de la "Operación del Comité de Obra Pública y Servicios", deberá cumplir con las siguientes obligaciones que garantizan la legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus atribuciones; bajo el



## Normatividad Institucional

### Operación del Comité de Obra Pública y Servicios.

Entrada en Vigor  
Abril 5, 2006

Modificación

Políticas Generales

Página  
2 / 1

entendido de que el incumplimiento de las mismas por dolo, negligencia o incompetencia será sujeto de las sanciones correspondientes de acuerdo con el Artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

- Desempeñar sus actividades laborales sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las remuneraciones comprobables que le otorga la Institución por el desempeño de sus funciones y tareas.
- Cumplir con la máxima diligencia los objetivos, tareas y funciones encomendadas absteniéndose de cualquier acto u omisión que cause la deficiencia en el cumplimiento, ejercicio indebido de sus atribuciones, cargos, y abusos.
- Custodiar la documentación e información que conserve y a la cual tenga acceso, impidiendo el uso indebido por empleados del banco o por personas ajenas a la institución, la sustracción por Personas ajenas a las actividades relacionadas con la presente normatividad, la destrucción, ocultamiento, o inutilización.
- Abstenerse de incurrir e involucrarse en situaciones de agravio al Cliente, al Banco y sus bienes patrimoniales, o la desviación de recursos y abuso de autoridad.



# Normatividad Institucional

## Operación del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.

Entrada en Vigor  
Abril 5, 2006

Modificación

Descripción del  
Comité

Página  
1 / 5

### III. Definición del Comité.

#### Descripción.

Con el fin de asegurar la transparencia en los procesos de obra pública, para atender las necesidades de expansión de esta Sociedad Nacional de Crédito y mantener en óptimas condiciones físicas sus instalaciones, se constituyó al interior de la Institución el Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas, por lo que el presente Manual establece la normatividad a la cual deberá apegarse en su operación y sanción de los casos que le sean presentados.

#### Alcance.

El ámbito de aplicación del presente Manual será el propio Comité, la Dirección de Administración y el resto de las áreas de la Institución, involucradas en los procesos de contratación de obra pública.

#### Funciones del Comité.

1. Revisar los programas y presupuestos de obras públicas y Servicios Relacionados con las mismas, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
2. Autorizar cuando se justifique, la creación de Subcomités de Obras Públicas, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos, estableciendo la forma y los términos en que deberán informar al propio Comité en forma trimestral de cada asunto que dictaminen.
3. Sancionar las solicitudes que se propongan en el Seno del Comité respecto a las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
4. Aprobar en la primera sesión del ejercicio correspondiente, el calendario de sesiones ordinarias y el Programa Anual de Obra Pública.
5. Autorizar el envío del Calendario de Sesiones a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la SECODAM para que ésta determine si nombra Representante ante el Comité.
6. Determinar dentro del Programa de Gasto Corriente e Inversión Física los casos en los que se celebrarán Licitaciones Públicas y los casos en que no habrán de celebrarse por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el Artículo 42 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.
7. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas para ser sometidos a la aprobación de H. Consejo Directivo.
8. Analizar y evaluar el informe trimestral de los asuntos dictaminados, así como los resultados generales de las obras públicas y Servicios Relacionados con las mismas, con objeto de establecer las medidas preventivas que estime necesarias.



# Normatividad Institucional

## Operación del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.

Entrada en Vigor  
Abril 5, 2006

Modificación

Procedimientos

Página  
2 / 5

### Funciones del Comité.

9. Constituir el Subcomité encargado de la revisión de bases de licitaciones el cual deberá estar conformado por representantes del Órgano de Control Interno, Dirección Jurídica Fiduciaria y de la Subdirección de Planeación Estratégica.

### De las Funciones de los integrantes del Comité

#### Presidente

1. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité en el lugar, fecha y hora indicados, vigilando el debido cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el presente Manual.
2. Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias; coordinar y dirigir las reuniones del Comité y convocar a sus miembros cuando sea necesario.
3. Convocar cuando sea necesario a sesiones extraordinarias.
4. Autorizar la participación de invitados especiales a las sesiones, siempre y cuando su presencia sea necesaria para desahogar los asuntos del orden del día.
5. Presentar al Comité en la primera quincena de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año un Informe trimestral de la conclusión de los asuntos dictaminados, así como los resultados generales de las obras públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

#### Secretario Ejecutivo

1. Vigilar que las sesiones se efectúen con el quórum mínimo establecido.
2. Elaborar el orden del día de la sesión y someterla a la aprobación del Presidente del Comité.
3. Preparar y suscribir en el formato de "**Dictamen**" la presentación de los casos al Comité, en cuyo contenido deberá incorporarse como mínimo:
  - a) Información resumida del asunto que se propone.
  - b) La justificación y fundamentación Legal.
  - c) Acreditación de la suficiencia presupuestal.
  - d) Procedimiento de contratación con toda su fundamentación.
4. Envío del orden del día y soportes señalados para cada asunto a los integrantes del Comité con un mínimo de 2 días hábiles de anticipación cuando se trate de sesiones ordinarias y 1 día hábil en el caso de sesiones extraordinarias.



# Normatividad Institucional

## Operación del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.

Entrada en Vigor  
Abril 5, 2006

Modificación

Procedimientos

Página  
3 / 5

### Funciones del Comité.

5. Cuidar que se registren los acuerdos del Comité y se les dé cumplimiento.
6. Vigilar que el Archivo de Documentos esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la Ley.
7. Suscribir las convocatorias de las Licitaciones Públicas.
8. Remitir a la SECODAM, Unidad de Normatividad, de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, el calendario de sesiones ordinarias.
9. Levantar Acta de cada sesión con todas las resoluciones, acuerdos y comentarios señalados y su envío a los integrantes del Comité en máximo 48 horas hábiles para proceder a su formalización.
10. Los demás procedimientos que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.

### Vocales

1. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean convocadas.
2. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar en cada sesión.
3. Intervenir en los debates, emitir su opinión y voto y cumplir con los acuerdos específicos que se tomen en las sesiones del Comité.
4. Conocer sobre los proyectos de obra pública y Servicios Relacionados con las mismas, expresando su conformidad o inconformidad, asentando esta última en el acuerdo correspondiente.
5. Proponer la actualización y/o modificación de las políticas de obra pública y Servicios Relacionados con las mismas.
6. Analizar y sugerir sobre la conveniencia de los proyectos presentados.
7. Atender las demás tareas que le sean asignadas por el Comité.

### Asesores

1. Asesorar al Comité en la interpretación y aplicación de la Ley, su Reglamento y demás normas sobre la materia, así como en aspectos legales sobre la elaboración de bases, actos y disposiciones emanados del mismo.

### Invitados

1. Proporcionar la información adicional y el apoyo necesario sobre los asuntos presentados al Comité para sustentar las resoluciones del mismo.



# Normatividad Institucional

## Operación del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.

Entrada en Vigor  
Abril 5, 2006

Modificación  
Mayo 11, 2006

Procedimientos

Página  
4 / 5

### Integración del Comité.

1. El Comité deberá estar conformado por los siguientes integrantes:

Función	Titular	Suplente
Presidente	Director de Administración.	Subdirector de Recursos Materiales
Secretario Ejecutivo	Subdirector de Recursos Materiales.	Gerente de Adquisiciones.
Vocales	Coordinador General.	Director General Adjunto de Finanzas. Director General Adjunto de Negocios.
	Director General Adjunto de Negocios.	
	Director General Adjunto de Finanzas.	Subdirectora de Planeación Estratégica.
	Director de Banca Comercial.	Subdirector de Banca y Evaluación de Negocios.
	Director de Contabilidad.	Subdirector de Contabilidad General.
	Director de Operaciones Bancarias.	Subdirector de Operaciones.
	Director de Informática.	Subdirector de Desarrollo de Sistemas.
	Director de Tesorería.	Gerente de Tesorería Nacional e Internacional.
	Director de Fondos de Ahorro y de Trabajo.	Gerente de Administración de Fondos.
	Director de Crédito.	Subdirector de Crédito.
Director de Administración de Riesgos.	Gerente de Riesgos de Mercado Liquidez y Crédito.	



# Normatividad Institucional

## Operación del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.

Entrada en Vigor  
Abril 5, 2006

Modificación  
Mayo 11, 2006

Procedimientos

Página  
5 /5

### Integración del Comité.

Función	Titular	Suplente
Asesores	Titular del Órgano Interno de Control. <i>Nota: Miembro con voz y sin voto.</i>	Titular del Área de Auditoría Interna.
	Representante de la Secretaría de la función Pública	
	Director Jurídico – Fiduciario.	Subdirector Jurídico Corporativo.



# Normatividad Institucional

## Operación del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.

Entrada en Vigor  
Abril 5, 2006

Modificación

Procedimientos

Página  
1 / 3

### IV. Procedimientos.

1. Procedimiento para Convocar a la Sesión del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.

#### Objetivo.

Determinar las actividades necesarias para elaborar el informe, propuesta y orden del día con las que se convocará la Sesión mensual del Comité.

#### Diagrama.

[Diagrama de bloques](#)

<b>Normatividad Institucional</b> <b>Operación del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.</b>	<b>Entrada en Vigor</b> Abril 5, 2006	<b>Modificación</b>
	<b>Procedimientos</b>	<b>Página</b> 2 / 3

**Políticas Particulares.**

**1. Procedimiento para Convocar a la sesión del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.**

No.	Descripción.
1.	<p><b>Responsabilidades:</b></p> <p>1.1 Será responsabilidad del <b>Presidente</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analizar el informe y propuestas de obra pública y Servicios Relacionados con las mismas para aprobar.</li> <li>b) Supervisar que sea enviado el informe a los integrantes del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas</li> </ul> <p>1.2 Será responsabilidad del <b>Secretario Ejecutivo</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar informe para ser sometidas ante el Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.</li> <li>b) Presentar al Presidente informe de las propuestas que serán analizadas y evaluadas por el Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.</li> <li>c) Comunicar a los integrantes del Comité cuando será la sesión para analizar las propuestas de obra pública y Servicios Relacionados con las mismas.</li> </ul>

**Facultades.**

**1. Procedimiento para Convocar a la sesión del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.**

Facultado.	Facultad y Límite.	Requisitos.
Presidente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Negar proyectos de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por falta de inviabilidad de la misma.</li> <li>• Por falta de argumentos o documentación soporte.</li> </ul>

<b>Normatividad Institucional</b> <b>Operación del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.</b>	<b>Entrada en Vigor</b> Abril 5, 2006	<b>Modificación</b>
	<b>Procedimientos</b>	<b>Página</b> 3 / 3

**Secuencia de Actividades.**

**1. Procedimiento para Convocar a la sesión del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.**

Actividad	Descripción	Relacionados
<b>Secretario.</b>		
1.	Con base en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, define para las propuestas de Obra Pública y Servicios el proceso de contratación. <i>Nota: Los procesos vigentes son Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres Personas y Adjudicación Directa.</i>	
2.	Prepara "informe" y propuestas para el Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.	<a href="#">Informe</a>
3.	Informa al Presidente sobre los casos que serán presentados y le presenta proyectos del "Orden del Día".	<a href="#">Orden del Día</a>
<b>Presidente.</b>		
4.	Aprueba el orden del día e instruye al Secretario Ejecutivo su envío a los Integrantes del comité.	
<b>Secretario.</b>		
5.	Envía convocatoria a los integrantes del Comité, así como los proyectos en los casos que serán sometidos para su resolución.	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>		



# Normatividad Institucional

## Operación del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.

Entrada en Vigor  
Abril 5, 2006

Modificación

Procedimientos

Página  
1 / 4

### 2. Procedimiento para Realizar la Sesión del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.

#### Objetivo.

Establecer la Normatividad vigente para regular el funcionamiento y operación de las sesiones del Comité.

#### Diagrama.

[Diagrama de bloques](#)

**Políticas Particulares.**

**2. Procedimiento para Realizar la Sesión del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.**

No.	Descripción.
1.	El Comité sesionará en forma mensual, salvo que no existan asuntos a tratar.
2.	El Comité podrá realizar sesiones extraordinarias por causas que lo justifiquen.
3.	Sólo podrá sesionar en forma ordinaria o extraordinaria con un quórum mínimo de 50% más uno de sus integrantes que cuenten con voz y voto.
4.	Invariablemente deberá incluirse en el orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las reuniones anteriores.
5.	Cuando uno de los titulares no pueda asistir a las sesiones, el suplente deberá acudir con las mismas funciones y facultades que los titulares.
6.	Los Asesores del Comité tendrán solo derecho a voz, mientras que el resto de los integrantes tendrán derecho a voz y voto.
7.	Podrán asistir en las sesiones del Comité con voz, pero no con voto, invitados de las áreas de la Institución que aclaren o proporcionen información de algún asunto.
8.	Para que las decisiones del Comité tengan un carácter resolutivo se deberá contar con el voto de cuando menos el 80% del quórum mínimo establecido. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
9.	En el caso de que no se reúna el quórum, el Secretario Ejecutivo levantará un " <a href="#">acta de la sesión</a> " en la que hará constar lo sucedido, convocando nuevamente a una reunión en un plazo no mayor de tres días hábiles.
10.	De cada sesión se levantará un " <a href="#">acta de la sesión</a> " que será firmada por los que hubieran intervenido en ella, misma que se aprobará a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior.
11.	Quedará a elección de los Asesores e Invitados firmar el o los Acuerdos que se adopten en la sesión, pero será obligatorio firmar el " <a href="#">acta de la sesión</a> " como constancia de su asistencia.
12.	La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, por lo que las determinaciones y opiniones no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.



# Normatividad Institucional

## Operación del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.

Entrada en Vigor  
Abril 5, 2006

Modificación

Procedimientos

Página  
3 /4

### Facultades.

#### 2. Procedimiento para Realizar la Sesión del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.

Facultado.	Facultad y Límite.	Requisitos.
Presidente	<ul style="list-style-type: none"> <li>No iniciar la Sesión del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si el quórum no es mayor al 50% de los integrantes que tienen voz y voto.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No debe dejar propuestas con votaciones de los integrantes empatados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emitir Voto de calidad cuando el(los) asunto(s) queden empatados en votación.</li> </ul>

**Secuencia de Actividades.**

**2. Procedimiento para Realizar la Sesión del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.**

Actividad	Descripción	Relacionados
-----------	-------------	--------------

**Secretario.**

1.	Da lectura al orden del día, pasa lista y presenta los asuntos a tratar.	
----	--	--

**Presidente.**

2.	Autoriza el orden del día y presenta los informes de las operaciones autorizadas en el mes calendario inmediato anterior, así como el dictamen sobre el procedimiento de obra pública.	
----	--	--

**Integrante del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.**

3.	Analiza los asuntos sometidos a Comité, así como el dictamen sobre el procedimiento de Obra Pública.	
----	--	--

**Presidente.**

4.	Solicita el voto de cada uno de los miembros integrantes del Comité:	
	<b>Resolución Empatada por votos</b>	<b>Resolución Aprobatoria / Reprobatorio</b>
	Emite su voto de calidad para aprobar o reprobador los asuntos sometidos al Comité. Continúa en la siguiente actividad.	Continúa en la siguiente actividad.

**Secretario.**

5.	Toma nota de las resoluciones, para realizar los listados de los casos dictaminados.	
----	--	--

6.	Levanta el “acta de la sesión” y recaba la firma de todos los asistentes a la reunión del Comité, tanto en el formato de listados, como en el acta correspondiente.	<a href="#">Acta de la Sesión</a>
----	---	-----------------------------------

**Presidente.**

7.	Suscribe el “acta de la sesión” y los listados de los casos dictaminados.	<a href="#">Acta de la Sesión</a>
----	---	-----------------------------------

8.	Da por terminada la sesión del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.	
----	--	--

**Secretario.**

9.	Elabora en un plazo no mayor de dos días hábiles el “acta de la sesión”, entregándola a cada uno de los participantes para su revisión y firma.	<a href="#">Acta de la Sesión</a>
----	---	-----------------------------------

**FIN DEL PROCEDIMIENTO.**

<b>Normatividad Institucional</b> <b>Operación del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.</b>	<b>Entrada en Vigor</b> Abril 5, 2006	<b>Modificación</b>
	<b>Glosario</b>	
		<b>Página</b> 1 / 1

**V. Glosario.**

<b>Concepto.</b>	<b>Descripción.</b>
Comité	Comisión o junta de personas para entender algún asunto asumiendo algunas funciones de gestión y de control.
Gasto	Utilizar el dinero con fines que no sean de inversión.
Inversión	Es la aplicación de recursos económicos al objetivo de obtener ganancias en un determinado periodo.
Licitación	Convocatoria pública, para que a partir de esta tomar la decisión más conveniente.
Patrimonio	Es el valor líquido del total de los bienes de una empresa o persona. Contablemente es la diferencia entre los activos de una persona, sea natural o jurídica, y los pasivos contraídos con terceros. Equivale a la riqueza neta de la sociedad.