

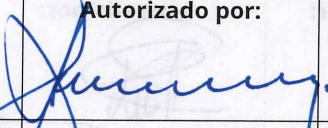


DOCUMENTO NORMATIVO

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS
PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE OBRAS.

Elaborado por: 	Revisado por: 	Autorizado por: 	Revisión 07 01/05/2025
Jefe de Departamento de Supervisión de Obras	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	Dirección General	Página 1 de 11



HISTORIAL DE REVISIONES

Revisión N°	Fecha de Revisión	Descripción del cambio
05	12/03/2024	Se elimina la revisión no. 02 de fecha: 18/01/2022. Se actualiza documento ejercicio 2024.
06	12/02/2025	Se elimina la revisión no. 03 de fecha: 09/08/2022. Se actualiza documento por ejercicio 2025, cambio de logo y actualización de revisión.
07	01/05/2025	Se elimina la revisión no. 04 de fecha: 14/02/2023. Se actualiza documento por reformas en el DOF de la LOPSRM.

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:	Revisión 07 01/05/2025
Jefe de Departamento de Supervisión de Obras	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	Dirección General	Página 2 de 11



INDICE

	Tema	Pagina
1.	Introducción	4
2.	Antecedentes	4
3.	Marco Jurídico	4
4.	Definiciones	5
5.	Objetivos	5
6.	Integración	6
6.1	Integrantes	6
6.2	Suplentes	6
6.3	Invitados	6
7.	Funciones Generales	7
7.1	En materia de Normas y Organización	7
7.2	En materia de programación y Presupuesto	7
7.3	En materia de Obra y Servicios	7
7.4	En materia de Fianzas de Garantía	7
8.	Funciones y Responsabilidades de los Integrantes del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	7
8.1	Del Presidente del COPSRM	7
8.2	Del Secretario Técnico	8
8.3	De los Vocales	8
8.4	De los asesores	8
8.5	De los invitados	8
9.	Bases para el desarrollo de las sesiones	9

Elaborado por: 	Revisado por: 	Autorizado por: 	Revisión 07 01/05/2025
Jefe de Departamento de Supervisión de Obras	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	Dirección General	Página 3 de 11



10.	Vigencia	11
11.	Anexos	11

1. INTRODUCCIÓN

El Presente manual incluye la integración, funcionamiento y las funciones y responsabilidades a las que están sujetos obligatoriamente los integrantes del **COPSRM** y los servidores públicos involucrados en los procesos de Construcción, Mantenimiento y Conservación de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V.

En caso de cambios por los servidores del COPSRM, se actualizará para sus efectos correspondientes

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, vigente, 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", como forma de coadyuvar a un proceso ágil participativo y correspondiente, que permita establecer un orden, vigilancia y control de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que se realicen.

2. ANTECEDENTES

La emisión de este Manual, se realiza en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril del 2025 y su Reglamento Artículo 26, 27, 28, 29 y 30, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero del 2023; respectivamente.

Mismo que fue presentado en sesión ordinaria el 31 de julio de 2025; por el Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, el cual quedo constituido a partir de la misma fecha y su última actualización el 01 de mayo de 2025.

3.- MARCO JURÍDICO

- Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:	Revisión 07 01/05/2025
Jefe de Departamento de Supervisión de Obras	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	Dirección General	Página 4 de 11



- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente (PEF).
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V.
- Y demás normatividad aplicable.

4. DEFINICIONES

Para los fines de este COPSRM se entenderá por:

ASIPONA: Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V.

COPSRM: Comité de Obra Pública y Servicios con las Mismas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V.

LOPSRM: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

RLOPSRM: Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

POBALINES: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V.

5. OBJETIVOS

5.1 Establecer los aspectos conducentes para la integración, funcionamiento y operación del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V., que conduzcan a los Servidores Públicos integrantes del mismo, a participar con el más amplio sentido de responsabilidad en el análisis y dictamen de los asuntos que se sometan a consideración del COPSRM. Atendiendo los Principios de Actuación establecidos en la Constitución Política Mexicana (Eficacia, Eficiencia, Economía, Imparcialidad, Transparencia y Honradez), que aseguren las mejores condiciones y beneficios para la ASIPONA Puerto Chiapas.

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:	Revisión 07 01/05/2025
Jefe de Departamento de Supervisión de Obras	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	Dirección General	Página 5 de 11



5.2 Determinar las acciones correspondientes para fomentar la racionalización y optimización de los recursos económicos y materiales destinados para la construcción, mantenimiento, obra y servicios, solicitados por las áreas requirentes de la ASIPONA, a fin de coadyuvar con las metas y objetivos establecidos en la materia y a la observancia de la propia Ley y demás disposiciones aplicables.

5.3 Asegurar el trámite correcto de las contrataciones de obra y servicios por parte del área requirente sobre asuntos relacionados con los procesos de Licitaciones.

6.- INTEGRACIÓN

6.1 INTEGRANTES.

El COPSRM en la ASIPONA Puerto Chiapas, quedará integrado con los servidores públicos siguientes:

Presidente:

➤ Director General

Suplente del Presidente

➤ Gerente de Operaciones e Ingeniería

Secretario Técnico:

➤ Jefe(a) de Departamento de Supervisión de Obras

Vocales 1 y 2:

➤ Gerente de Administración y Finanzas
➤ Subgerente de Protección Portuaria

Asesores:

➤ Titular del Órgano Interno de Control
➤ Subgerente de Planeación y Desarrollo
➤ Jefe(a) del Departamento Jurídico
➤ Jefe(a) del Departamento de Operaciones
➤ Jefe(a) del Departamento de Ecología

Suplente(s):

➤ Supervisor(a) de Obras y Mantenimiento.
➤ Jefe(a) del Departamento de Recursos Materiales – GAF
➤ Auditor Interno – OIC
➤ Auxiliar del Departamento Jurídico

El Presidente y Vocales tendrán derecho a voz y voto, **excepto el secretario técnico y los asesores** sólo tienen derecho a voz.

6.2 SUPLENTE.

El Presidente, Vocales y Asesores podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes.

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:	Revisión 07 01/05/2025
Jefe de Departamento de Supervisión de Obras	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	Dirección General	Página 6 de 11



La participación de los miembros suplentes en las sesiones que se convoquen, es exclusivamente en ausencia del miembro titular.

6.3 INVITADOS.

El Secretario Técnico del COPSRM podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del COPSRM.

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, suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad.

7.- FUNCIONES GENERALES

7.1 EN MATERIA DE NORMAS Y ORGANIZACIÓN.

7.1.1 Dictaminar las políticas, bases y lineamientos en materia de obra y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del Director General o el Órgano de Gobierno de la ASIPONA; y en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas.

7.1.2 Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del COPSRM, conforme se establece en el Artículo 25, fracción V de la Ley, Artículo 25, 26, 27, 28 y 30 del Reglamento.

7.1.3 Autorizar la creación, el Subcomité revisor de proyectos de convocatorias para los procesos de licitación, cuando se justifique, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos.

7.1.4 Coadyuvar al cumplimiento de la Ley, Reglamento y demás disposiciones aplicables.

7.2 EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.

7.2.1 Revisar el programa anual de mantenimiento, obra y servicios, así como sus modificaciones antes de su publicación en Compras MX y en la página de Internet de la ASIPONA, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.

7.2.2 Establecer el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior.

7.3 EN MATERIA DE OBRA Y SERVICIOS.

7.3.1 Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública Artículo 41, o por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX, X, XI, XII Y XIII del Artículo 42 de la Ley, y del Reglamento Artículo 73 y 74. Esta función también podrá ser ejercida directamente por el Director General o en su ausencia, por el Gerente de Operaciones e Ingeniería; cuya contratación será su responsabilidad.

7.3.2 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

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:	Revisión 07 01/05/2025
Jefe de Departamento de Supervisión de Obras	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	Dirección General	Página 7 de 11



presupuesto de mantenimiento, obra y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución; conforme al Artículo 25 Fracción VII de la Ley LOPSRM, y Artículo 29 de su reglamento RLOPSRM.

7.4 EN MATERIA DE FIANZAS DE GARANTÍAS

7.4.1 Aprobar y vigilar que las fianzas de garantías aplicables a los contratos cumplan lo establecido dentro de LOPSRM, RLOPSRM y la Ley Federal de Instituciones de Fianzas Artículos 95, 95 bis y 118 y demás disposiciones aplicables.

8.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COPSRM

8.1 Del Presidente:

- 8.1.1** Expedir las convocatorias.
- 8.1.2** Convocar a los miembros cuando sea necesario.
- 8.1.3** Autorizar las órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- 8.1.4** Presidir las sesiones del COPSRM.
- 8.1.5** Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.
- 8.1.6** Firmar las Actas correspondientes a las sesiones.
- 8.1.7** Suscribir el Informe trimestral de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen.

8.2 Del Secretario Técnico:

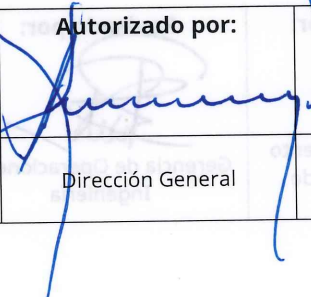
- 8.2.1** Vigilar la correcta elaboración y expedición de las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán.
- 8.2.2** Revisar los asuntos que se propongan, cuidando que cada caso cuente con la información adecuada y suficiente para la evaluación del COPSRM.
- 8.2.3** Vigilar la inclusión de los soportes documentales necesarios en las carpetas.
- 8.2.4** Remitir a los miembros del COPSRM el expediente de los asuntos que se tratarán.
- 8.2.5** Levantar la lista de asistencia en las sesiones del COPSRM para verificar que exista el quórum necesario.
- 8.2.6** Supervisar que los acuerdos del COPSRM se asienten en los formatos respectivos.
- 8.2.7** Elaborar el acta de cada una de las sesiones, cuidando que la suscriban todos los participantes de la sesión y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.
- 8.2.8** Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.

8.3 De los Vocales:

- 8.3.1** Analizar el orden del día
- 8.3.2** Analizar los documentos sobre los asuntos a tratar.
- 8.3.3** Emitir su voto correspondiente.
- 8.3.4** Firmar las Actas correspondientes a las sesiones.

8.4 De los Asesores:

- 8.4.1** Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación sobre los asuntos que se traten.
- 8.4.2** Firmar las Actas correspondientes de las sesiones a las que asistan.

Elaborado por: 	Revisado por: 	Autorizado por: 	Revisión 07 01/05/2025
Jefe de Departamento de Supervisión de Obras	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	Dirección General	Página 8 de 11



8.5 De los invitados:

8.5.1 Participar exclusivamente en el asunto para el cual fueron invitados para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia.

8.5.2 Firmar las Actas de las Sesiones a las que asista, como constancia de su participación y como validación a sus comentarios.

9.- BASES PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES

9.1 Las Sesiones Ordinarias se programarán cuando menos una vez al mes, en el Calendario Anual de Sesiones; se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar, en cuyo caso se deberá notificar oportunamente a los integrantes del COPSRM con dos días hábiles de anticipación a la fecha de realización prevista en el Calendario.

9.2 Las Sesiones Extraordinarias, sólo se llevarán a cabo para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, mediante convocatoria emitida por el presidente del COPSRM, previa solicitud formulada por el titular del Área requirente.

9.3 Las Sesiones se llevarán a cabo cuando asista como mínimo el 50 % más uno de los integrantes con derecho a voz y voto. Las decisiones y acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente, en caso de empate el presidente o suplente en su ausencia, tendrá voto de calidad.

9.4 Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o en su ausencia, haya designado a su suplente.

9.5 Tratándose de Sesión Extraordinaria, se deberá remitir la información con una anticipación de cuando menos tres días hábiles a la fecha de realización de la misma.

En casos debidamente justificados de extrema urgencia, se podrán presentar asuntos fuera del plazo establecido, acordando con el Secretario Técnico la fecha para llevar a cabo la sesión extraordinaria.

9.6 La Convocatoria de cada Sesión Ordinaria, se entregará a los integrantes del COPSRM, preferentemente por vía electrónica, junto con el Orden del día y la documentación soporte correspondiente a cada asunto, mínimo tres días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de las mismas.

Para las Sesiones Extraordinarias se remitirá a los integrantes del COPSRM la documentación señalada, cuando menos con un día hábil de anticipación a la fecha acordada.

La Sesión de que se trate, sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados.

9.7 La Carpeta del COPSRM se integrará con la siguiente información:

1. Convocatoria con el Orden del Día.
2. Lista de Asistencia
3. Revisión y Aprobación del Acta de la Sesión anterior.
4. Seguimiento de acuerdos.
5. Listado de asuntos a dictaminar en formatos correspondientes con su documentación soporte y documentos proporcionados por el área.
6. Asuntos generales.
7. Proyecto del Acta de la sesión.

Elaborado por: 	Revisado por: 	Autorizado por: 	Revisión 07 01/05/2025
Jefe de Departamento de Supervisión de Obras	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	Dirección General	Página 9 de 11



En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

9.8 Una vez que haya sido analizado y dictaminado el asunto propuesto, deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto, antes del cierre de la sesión.

9.9 El COPSRM rechazará la solicitud de excepción a licitación pública, cuando el asunto presentado o la documentación soporte, no reúna los elementos suficientes para emitir su dictamen aprobatorio, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente. En ningún caso el COPSRM emitirá su dictamen condicionado a subsanar las deficiencias observadas.

Lo anterior, no impide que el asunto sea presentado a consideración del COPSRM en una subsecuente ocasión, una vez que se hayan atendido las observaciones señaladas.

9.10 De cada sesión se elaborará acta en la cual se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados y en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto.

El acta será aprobada y firmada por todos los que en ella intervinieron a más tardar en la sesión inmediata posterior.

9.11 En la última sesión ordinaria de cada ejercicio, se someterá a consideración del COPSRM, el calendario anual de sesiones ordinarias a efectuarse el siguiente ejercicio fiscal.

9.12 En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal que corresponda, previo a su difusión en Compras MX y en el sitio Web de Puerto Chiapas; <http://www.puertochiapas.com.mx>, se analizará el Programa Anual de mantenimiento y obra autorizado.

9.13 En las sesiones ordinarias correspondientes a los meses de enero, abril, julio y octubre, el presidente del COPSRM presentará el Informe trimestral de los asuntos dictaminados durante el trimestre inmediato anterior, conforme a la fracción VII del Artículo 25 de la Ley, y Artículo 29 del Reglamento.

El Informe deberá suscribirlo el Presidente del COPSRM y su contenido será el siguiente:

- I. Los procedimientos de contratación conforme al Art. 27 Y 30 de la Ley que hayan sido dictaminados favorablemente, así como los derivados de los procesos de licitación pública. En ambos casos se incluirán los avances respectivos hasta la formalización del contrato correspondiente.
- II. Los contratos en los que el proveedor haya incurrido en atraso; los que se les haya autorizado diferimiento de los plazos de ejecución y entrega de la obra o servicios, precisando a los que se haya aplicado la penalización respectiva, así como aquellos en que se haya agotado el monto máximo de penalización detallando la situación del mismo, actualizada a la fecha del Informe.
- III. Las inconformidades recibidas, a fin de que el COPSRM cuente con los elementos para proponer medidas tendientes a subsanar las deficiencias que, en su caso, estuvieren ocurriendo en las áreas encargadas de realizar los procedimientos de contratación.

Para ello, será necesario precisar el acto en contra del cual se presenta la inconformidad, las áreas involucradas, los motivos que la generaron, y el sentido de la resolución.

- IV. El estado que guardan los procedimientos de aplicación de las garantías por la rescisión de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos, o por defectos y vicios ocultos de los bienes o calidad de los servicios.

Elaborado por: 	Revisado por: 	Autorizado por: 	Revisión 07 01/05/2025
Jefe de Departamento de Supervisión de Obras	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	Dirección General	Página 10 de 11

En estos casos no será necesario detallar las contrataciones que integran los citados porcentajes.

9.14 El COPSRM no emitirá Dictamen por los siguientes asuntos:

- I. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a licitación pública en los términos del Artículo 42 de la Ley último párrafo, y de acuerdo al Artículo 27 del Reglamento Segundo párrafo.
- II. Los asuntos que hayan iniciado su procedimiento de contratación sin dictamen previo del COPSRM.

10.- VIGENCIA

10.1 Las disposiciones contenidas en el presente Manual estarán vigentes hasta que no exista algún cambio en la normatividad aplicable y/o del presidente de comité.

11.- ANEXOS

11.1 Formato SAFF seguimiento de Obras Públicas.

[illegible]

Página 1

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:	Revisión 07 01/05/2025
Jefe de Departamento de Supervisión de Obras	Gerencia de Operaciones e Ingeniería	Dirección General	Página 11 de 11

