



TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA

CÓDIGO: P-DAM-OP-01

Pág. 1 de 4

Área:
Obra Pública

Edición:
01

Fecha de Edición:
29-06-18

1.0 Objetivo

Proporcionar los lineamientos generales para el funcionamiento del Comité de Obra Pública del Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

2.0 Alcance

Este procedimiento es aplicable para el funcionamiento del Comité de Obra Pública del Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

3.0 Definiciones

Vocabulario:	Definición:
Comité	Comité de Obra Pública del CICY.
Convocar	Llamar a una ó más personas para que concurra a lugar ó acto determinado.
CICY	Centro de Investigación Científica de Yucatán A.C.
N/A	No aplica.
No conformidad	Incumplimiento de un requisito especificado.

4.0 Responsabilidades

- 4.1. Es responsabilidad del Residente de Supervisión de Obra Pública, la elaboración de este procedimiento.
- 4.2. Es responsabilidad del Director Administrativo, la revisión de este procedimiento.
- 4.3. Es responsabilidad del Director Administrativo, la autorización de este procedimiento.
- 4.4. Es responsabilidad del Controlador de Documentos, el control y distribución de este procedimiento.
- 4.5. Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento la lectura conocimiento, uso, manejo y cumplimiento del presente documento para asegurar que se apliquen los lineamientos establecidos.

5.0 Referencias

Identificación	Descripción:
LEYES	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, edición vigente.
REGLAMENTOS	REGLAMENTO DE LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, edición vigente.

Elaboró: 	Revisó: 	Autorizó:
Residente de Supervisión de Obra Pública	Director Administrativo	Director Administrativo

F-DAM-01
ED.01



TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA.

CÓDIGO: P-DAM-OP-01

Pág. 2 de 4

Área :
Obra Pública

Edición:
01

Fecha de Edición:
29-06-18

P-DAM-02	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS, edición vigente.
P-DAM-03	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS, edición vigente.
P-DAM-04	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS, edición vigente.

6.0 Normas y Políticas de operación

- I. Aplicar el Marco Jurídico que norma la ejecución de Obra Pública.
- II. Los documentos se controlan a través del procedimiento P-DAM-02 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS.
- III. Los registros que se generan se controlan a través del procedimiento P-DAM-03 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS.
- IV. El CICY debe tomar acciones correctivas en caso de una no conformidad, según lo descrito en el procedimiento P-DAM-04 PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS.

7.0 Desarrollo

Responsable		Actividades	Tiempo
Secretario Ejecutivo	1.	<p>PREPARAR LA CONVOCATORIA (F-DAM-OP-01) DE LA REUNIÓN DEL COMITÉ, EN BASE A LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE REUNIONES ORDINARIAS (EXTRAORDINARIAS CUANDO APLIQUE)</p> <p>1.1. Preparar la Convocatoria a sesión del Comité de obra pública (F-DAM-OP-01) a fin de convocar a sesión a los miembros del Comité de Obra Pública.</p> <p>1.1.1. Los documentos a contener son como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia. • Orden del día. • Acta de sesión (anterior). • Seguimiento de acuerdos. • Asuntos generales. • Revisión y ratificación de los acuerdos. 	N/A
Presidente	2.	<p>AUTORIZAR LA CONVOCATORIA</p> <p>2.1. Revisar y autorizar la Convocatoria a sesión del Comité de obra pública (F-DAM-OP-01) y documentos de apoyo correspondientes.</p>	N/A
Secretario Ejecutivo	3.	<p>DISTRIBUIR LA CONVOCATORIA (F-DAM-OP-01) Y DOCUMENTOS DE APOYO.</p> <p>3.1. Entregar la Convocatoria a sesión del Comité de obra pública (F-DAM-OP-01) y documentos de apoyo a los miembros de la Comité asegurándose de obtener acuses de recibido.</p> <p>3.2. Archivar los acuses de recibido en base al P-DAM-03 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS.</p>	<p>2 días hábiles de anticipación en ordinaria</p> <p>1 día hábil en extraordinaria</p>



TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA.

CÓDIGO: P-DAM-OP-01

Pág. 3 de 4

Área :
Obra Pública

Edición:
01

Fecha de Edición:
29-06-18

Miembros del Comité	4.	ASISTIR A LA REUNIÓN 4.1. Acudir en tiempo a la reunión programada.	N/A
Presidente	5.	APERTURAR LA REUNIÓN 5.1. Verificar que el número de asistentes cumpla con el mínimo requerido para el inicio de sesión (quórum) en base a la Lista de asistencia (F-DAM-OP-02). 5.2. Dar lectura al Orden del día (F-DAM-OP-03) a fin de dar a conocer a los asistentes el programa a seguir, y dar lugar al desarrollo del mismo.	N/A
Miembros del Comité	6.	AUTORIZAR ORDEN DEL DÍA 6.1. Autorizar el Orden del día (F-DAM-OP-03). 6.2. Tomar acuerdos de asuntos. 6.3. Dar seguimiento a los acuerdos de sesiones anteriores con base en el formulario Seguimiento de acuerdos (F-DAM-OP-05).	N/A
Secretario ejecutivo	7.	ELABORAR EL ACTA DE SESIÓN 7.1. Anotar los pormenores de la reunión y elaborar el Acta de sesión del Comité de obra pública (F-DAM-OP-04).	N/A
Miembros del Comité	8.	VALIDAR EL ACTA DE SESIÓN 8.1. Firmar el Acta de sesión del Comité de obra pública (F-DAM-OP-04) para constancia y efectos correspondientes.	N/A
Presidente	9.	CLAUSURAR LA REUNIÓN 9.1. Clausurar la reunión al término de los asuntos a tratar.	N/A
Total de Actividades	9		Tiempo mínimo de Realización N/A

8.0 Formularios

Código	Formularios	Lugar de conservación	Responsable de conservarlo
F-DAM-OP-01	Convocatoria a sesión del Comité de obra pública	Carpeta	Residente de Supervisión de Obra Pública
F-DAM-OP-02	Lista de asistencia	Carpeta	Residente de Supervisión de Obra Pública
F-DAM-OP-03	Orden del día	Carpeta	Residente de Supervisión de Obra Pública
F-DAM-OP-04	Acta de sesión del Comité de obra pública	Carpeta	Residente de Supervisión de Obra Pública
F-DAM-OP-05	Seguimiento de acuerdos	Carpeta	Residente de Supervisión de Obra Pública



**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE OBRA PÚBLICA.**

CÓDIGO: P-DAM-OP-01

Pág. 4 de 4

Área :
Obra Pública

Edición:
01

Fecha de Edición:
29-06-18

9.0 Modificaciones

Edición:	Descripción del cambio:	Fecha:
00	Emisión del documento	

10.0 Anexos

Código	Identificación	Nombre del documento
I.		Diagrama de Flujo
II.	F-DAM-OP-01	Convocatoria a sesión del Comité de obra pública
III.	F-DAM-OP-02	Lista de asistencia
IV.	F-DAM-OP-03	Orden del día
V.	F-DAM-OP-04	Acta de sesión del Comité de obra pública
VI.	F-DAM-OP-05	Seguimiento de acuerdos
VIA.	IF-DAM-OP-05	Instructivo de llenado de seguimiento de acuerdos