

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Al margen Escudo del Estado de México.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA ESTATAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

12 DE MARZO DE 2021

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN.....
- II. MARCO JURÍDICO.....
- III. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....
- IV. OBJETIVO DEL MANUAL.....
- V. OBJETIVOS DEL COMITÉ.....
- VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.....
- VII. FUNCIONES DEL COMITÉ.....
- VIII. SESIONES DEL COMITÉ.....
- IX. DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.....
- X. CAUSAS DE CANCELACIÓN Y DE SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES.....
- XI. DE LOS SUBCOMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO.....
- XII. TRANSITORIOS.....
- XIII. VALIDACIÓN.....
- XIV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....

I. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establece, que los recursos de que disponga el Estado deberán administrarse con eficacia, eficiencia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados, así como los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la obra pública y servicios de cualquier naturaleza que realiza el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, se encuentran regulados por el Libro Décimo Segundo de la Obra Pública del Código Administrativo del Estado de México, y su Reglamento.

En los ordenamientos legales anteriormente citados, disponen que, en cada uno de los Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado, debe constituirse un Comité, que es el órgano colegiado con facultades de opinión sobre los actos que lleven a cabo en términos de los propios cuerpos jurídicos.

Las disposiciones legales que regulan específicamente las funciones del Comité Interno de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Obra Pública Estatal del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, tienen el propósito de procurar la transparencia y eficacia en los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados, en un equilibrio contractual de reciprocidad de intereses entre las instancias del Gobierno del Estado y contratistas.

Que con el objeto de eficientar la toma de decisiones con mayor información en el aspecto técnico-financiero y de análisis, se ha instalado el Comité, y uno de los acuerdos tomados en la sesión de instalación fue la elaboración y aprobación del presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Obra

Pública Estatal, del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, documento que tiene por objeto agilizar la emisión de los actos relativos a las contrataciones de los servicios para la construcción de Infraestructura Física Educativa, a fin de asegurar la eficiencia de dichos actos, debiendo conducirse, en su carácter de servidores públicos, para que los procedimientos de contratación de obras, garanticen las mejores ofertas, a efecto de proporcionar mejores condiciones económicas a favor del Estado.

II. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento Interno del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 25 de abril de 2019.
- Decreto número 252, por el cual, se reforma la denominación del título Octavo del Libro Tercero y los artículos 3.58, 3.59 y 3.60 en su primer y último párrafos del Código Administrativo del Estado de México y se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios denominado Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 22 de diciembre de 2010.
- Libro Décimo Segundo de la Obra Pública contenido en el Código Administrativo del Estado de México, y su Reglamento.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 19 de noviembre de 2019.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Acta de Instalación del Comité Interno de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Obra Pública Estatal del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Acta de Sesión de Comité: Documento escrito que registra los temas y acuerdos tratados en una reunión, con la finalidad de aprobar lo acontecido y dar validez a lo acordado.

Adjudicación Directa: Procedimiento de asignación de obra pública o de servicios, por excepción a la licitación pública, en el que no existe concurso entre dos o más interesados. La dependencia, entidad o ayuntamiento decide la persona a quien se contrata la realización de los trabajos.

Área Administrativa: Unidad administrativa responsable de la administración de los recursos financieros y materiales.

Área Financiera: Coordinación de Administración y Finanzas.

Área Jurídica: Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género.

Área Solicitante: Unidad administrativa de enlace y apoyo entre el área usuaria y la unidad administrativa encargada de la contratación de obra y/o servicios.

Comité: Comité Interno de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Obra Pública, (Estatal) del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.

Contraloría: La Secretaría de la Contraloría, el Órgano Interno de Control del IMIFE, según corresponda,

Contratante, Entidad o Convocante: El Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.

Contratista: La persona que formalice un contrato de obra pública o de servicios.

Convocatoria: Documento por el cual se hace público un proceso de licitación, al ser difundido en la prensa escrita y los medios electrónicos que disponga la Contraloría.

Coordinación de Programación: Coordinación de Programación.

Entidades: Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de Participación Estatal y Municipal.

IMIFE: Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.

Invitación Restringida: Procedimiento de adjudicación de una obra pública o servicio, en el que se invita a concurso a cuando menos tres personas.

Libro: Libro Décimo Segundo de la Obra Pública del Código Administrativo del Estado de México.

Licitación Pública: Procedimiento de conocimiento público mediante el cual se convoca, se reciben propuestas, se evalúan y se adjudica la obra pública y los servicios.

Licitante: Persona que participa con una propuesta en un procedimiento de licitación de obra pública o servicios.

Obra Pública: Todo trabajo que tenga por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, restaurar, conservar, mantener, modificar o demoler bienes inmuebles, así como la instalación, montaje, colocación, mantenimiento, restauración, desmantelamiento de bienes incorporados o adheridos a un inmueble.

Órgano Interno de Control: Órgano Interno de Control en el IMIFE.

Órgano Usuario: Unidad administrativa interesada en la contratación de la obra o la contratación de los servicios.

Ponente: La o al Coordinador de Obra.

Presidente: Directora o Director General del IMIFE.

Quórum: Número mínimo de asistentes requerido para la validez de una reunión en una sociedad, asamblea u órganos colegiados en general.

Reglamento: Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.

Residente de Obra: Servidora o servidor público responsable de verificar que la ejecución de los trabajos se efectúe conforme al contrato.

Secretaria o Secretario Ejecutivo: La o el Coordinador de Administración y Finanzas.

Secretaria o Secretario Técnico: La o el Titular de la Subdirección de Concursos y Contratos de Obra.

Secretarías: La Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Educación.

Servicios Relacionados con la Obra Pública: Los trabajos que tengan por objeto diseñar, suministrar o calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública, así como la dirección, supervisión, control de calidad y los estudios, investigaciones, asesorías que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones y los actos que señala y regula el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

Supervisor de Obra: Servidora o servidor público que auxilia al residente de obra para verificar que las ejecuciones de los trabajos se efectúen conforme al contrato.

Supervisor Externo: Persona física o jurídica moral que auxilia a la o al residente de obra para verificar que la ejecución de los trabajos se efectúe conforme al contrato.

Unidad Ejecutora: Coordinación de Obra.

IV. OBJETIVO DEL MANUAL

Emitir los lineamientos de operación, integración y funcionamiento del Comité Interno de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Obra Pública Estatal, necesarios para que el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, cumpla con la normatividad vigente, contribuyendo a garantizar la transparencia, equidad, eficiencia y eficacia del ejercicio de los recursos públicos, en los procesos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma.

V. OBJETIVOS DEL COMITÉ

- Auxiliar al Órgano de Gobierno y a la o al Titular del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, en los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma.
- Contribuir a garantizar la transparencia, equidad y eficacia en los procesos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma.
- Dictaminar sobre la procedencia de inicio de los procedimientos de adjudicación directa e invitación restringida.

VI. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

El Comité Interno de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del IMIFE, tendrá la siguiente estructura:

- A). **Presidente**, la o el Director General.
- B). **Secretario Ejecutivo**, la o el Titular de la Coordinación de Administración y Finanzas.
- C). **Secretario Técnico**, la o el Titular de la Subdirección de Concursos y Contratos de Obra del IMIFE, el cual será nombrado por escrito, por la o el Presidente.
- D). **Ponente**, la o el Titular de la Coordinación de Obra, con derecho a voz.
- E). **Vocales**:
 - I. La o el Titular de la Coordinación de Programación.
 - II. La o el Titular de la Subdirección Valle de Toluca.
 - III. La o el Titular de la Subdirección Valle de México.
 - IV. La o el Titular del Departamento de Concursos y Contratos.
 - V. La o el Titular del Departamento de Proyectos, Normas y Especificaciones.
 - VI. La o el Titular del Departamento de Análisis de Costos y Precios Unitarios.

La o el presidente y las y los vocales tendrán derecho a voz y voto.

F). Invitados Permanentes, con derecho a voz:

- a. La o el Titular del Órgano Interno de Control en el IMIFE.
- b. La o el Titular de la Secretaría Técnica.
- c. La o el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género.

Cada miembro titular del Comité podrá designar por escrito un o una suplente, quien solo podrá participar en ausencia de la o del titular, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VI del artículo 24 del Reglamento.

G). Asesores y Especialistas con Derecho a Voz.

Los que se consideren necesarios, atendiendo a su especialidad técnica, experiencia y solvencia profesional.

Los integrantes del Comité están obligados a guardar absoluta confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso.

VII. FUNCIONES DEL COMITÉ

El Comité, tendrá las siguientes funciones:

- I. Revisar los proyectos de programas y presupuestos de obra pública o servicios relacionados con las mismas, así como, formular las observaciones y recomendaciones que correspondan;
- II. Dictaminar sobre la procedencia de inicio de procedimientos de adjudicación directa e invitación restringida.
- III. Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento.
- IV. Las demás que establezca el Libro de Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

VIII. SESIONES DEL COMITÉ

Para las sesiones del Comité, deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- I. Las sesiones que llevará a cabo el Comité, podrán ser Ordinarias y Extraordinarias.
- II. El quórum mínimo será la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.
En segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia del presidente y cuando menos tres vocales.
- III. Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos. En este último, en el acta de la sesión se hará constar el nombre de quién y en qué sentido emitió el voto y, en su caso, los argumentos que lo sustenten. En caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad;
- IV. En ausencia de la o del presidente o de su suplente, las sesiones no se llevarán a cabo;
- V. La convocatoria a una sesión ordinaria, incluyendo el orden del día y la documentación correspondiente, deberá entregarse a las y los miembros del Comité con tres días hábiles de anticipación. En las sesiones extraordinarias, el plazo se determinará de acuerdo con las circunstancias.
Se podrá convocar en un mismo citatorio, por primera y segunda vez para una sesión, siempre que medie, por lo menos, media hora entre la señalada para la que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.
- VI. En el orden del día de las sesiones ordinarias, se incluirán invariablemente los apartados relativos a la aprobación y firma del acta de la sesión ordinaria inmediata anterior; de seguimiento a los acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales.
En el de asuntos generales, solo se incluirán asuntos de carácter informativo.

- VII. En el orden del día de las sesiones extraordinarias, solo se incluirán los casos a dictaminar y no se podrá tratar ningún otro asunto.
- VIII. Los casos de excepción a la licitación pública que se sometan a dictamen de procedencia deberán presentarse por escrito y contener por lo menos los documentos siguientes:
- El resumen del caso debe incluir: nombre del IMIFE; fecha; número de la sesión del Comité en la que se presenta; presupuesto disponible en la partida presupuestal correspondiente; número del oficio de autorización presupuestal de la Secretaría de Finanzas; descripción genérica de las obras o servicios que se pretendan contratar; su justificación; fundamento legal; fechas de inicio y terminación programadas; su monto estimado; el nombre de la o del contratista o contratistas invitados; acuerdo del Comité; nombres y firmas de las y los miembros;
 - El dictamen que incluya la justificación y fundamento social, constructivo, económico y legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación propuesto;
 - La documentación que acredite la existencia de suficiencia presupuestal.
- IX. El dictamen del Comité se anotará en el formato del caso, será firmado por el presidente y las o los miembros con derecho a voto y se entregará a la unidad ejecutora;
- X. Recibir la documentación técnica y financiera analizada previamente por la Coordinación de Obra, Coordinación de Administración y Finanzas y Coordinación de Programación, según corresponda, relativa a los actos para la contratación de obra programada y emitir la opinión correspondiente.
- XI. Implementar las medidas que considere necesarias para el mejoramiento de los procedimientos de adjudicación de la obra pública.
- XII. Se levantará acta de la sesión, en ella, se registrarán los acuerdos tomados por las y los miembros con derecho a voto, indicando quiénes votaron y el sentido de su voto, así como los comentarios relevantes de cada caso. El acta se aprobará en la sesión ordinaria inmediata posterior o en caso necesario se recabarán las firmas correspondientes;
- XIII. En la primera sesión de cada ejercicio fiscal, el Comité autorizará el calendario de sesiones ordinarias.
- XIV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

IX. DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Los integrantes del Comité, tendrán las siguientes funciones:

A. Funciones de la o del Presidente.

- Presidir y representar al Comité.
- Autorizar las convocatorias y el orden del día de las sesiones Ordinarias, así como las Extraordinarias que considere necesarias.
- Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones.
- Dirigir los debates del Comité.
- Recibir las mociones de orden planteadas por las y los miembros del Comité y decidir la procedencia o no de las mismas.
- Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones, contando con voto de calidad en caso de empate.
- Designar a su suplente.
- Aprobar y firmar las actas de las sesiones.
- Las demás que sean necesarias y acordes al cumplimiento de sus funciones y que no se contrapongan a las establecidas en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y de su Reglamento.

B. Funciones de la o del Secretario Ejecutivo.

- Asistir a cada una de las sesiones del Comité.
- Revisar la suficiencia presupuestal de la obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- Formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
- Las demás que sean necesarias y acordes al cumplimiento de sus funciones y que no se contrapongan a las establecidas en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y de su Reglamento.

C. Funciones de la o del Secretario Técnico.

- Asistir a cada una de las sesiones del Comité.
- Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos a tratar, y remitir los documentos a las y los participantes en el Comité, así como llevar el registro y seguimiento documental para las Sesiones de Comité.
- Supervisar el cumplimiento del orden del día de las sesiones para la cual fue citado el Comité.

- Revisar con la o el Presidente los asuntos del Orden del día.
- Auxiliar a la o al Presidente en el desarrollo de la sesión.
- Levantar el acta de la sesión, en ella se registrarán los acuerdos tomados por las y los miembros con derecho a voto, indicando quienes votaron y el sentido de su voto y los comentarios relevantes.
- Verificar que el acta se apruebe en la sesión ordinaria inmediata posterior o en caso necesario recabe las firmas correspondientes.
- Presentar en la primera sesión del Ejercicio Fiscal correspondiente, el calendario de sesiones Ordinarias para su aprobación.
- Presentar en Sesión de Comité la tabla de los montos máximos y mínimos, para la contratación de la Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas, en sus diferentes modalidades.
- Tener informado a la o al Presidente sobre los avances de los acuerdos tomados.
- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos pendientes.
- Levantar la lista de asistencia a las sesiones de Comité para verificar que exista el quórum necesario.
- Las demás que sean necesarias y acordes al cumplimiento de sus funciones y que no se contrapongan a las establecidas en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y de su Reglamento.

D. Funciones de la o del Ponente.

- Asistir a cada una de las sesiones del Comité.
- Participar en los debates y emitir su opinión.

E. Funciones de las y los Vocales.

- Asistir a cada una de las sesiones del Comité.
- Emitir su voto para cada uno de los asuntos sometidos a consideración del Comité y firmar el acta correspondiente.
- Participar en los debates y emitir su opinión.
- Las demás que sean necesarias y acordes al cumplimiento de sus funciones, que no se contrapongan a las establecidas en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y de su Reglamento.

F. Funciones de las y los Invitados Permanentes con Derecho a Voz.

- Asistir a las sesiones del Comité al que sean convocados.
- Participar en los asuntos sometidos a su consideración.
- Asesorar, orientar y apoyar en lo concerniente al marco jurídico de actuación y normatividad aplicable en materia de obra pública.

G. Funciones de las y los Asesores y Especialistas con Derecho a Voz.

- Asistir a las sesiones del Comité al que sean invitados.
- Emitir sus comentarios, asesoría, sugerencias en relación a los asuntos sometidos a su consideración, basados en su especialidad técnica, experiencia y solvencia profesional.

H. Funciones de las y los Suplentes.

- Sólo podrán actuar en ausencia de las y los Titulares, y bajo esa circunstancia, tendrán las mismas funciones.

X. CAUSAS DE CANCELACIÓN Y DE SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES

Las sesiones del Comité, sólo podrán ser canceladas en los casos siguientes:

- Por caso fortuito o fuerza mayor.
- Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar los trabajos de Obra Pública o del Servicio.

Las sesiones del Comité, sólo podrán ser suspendidas en los casos siguientes:

- Cuando exista una causa debidamente justificada que impida la asistencia de la o del Presidente o de su Suplente.
- Por causa de fuerza mayor
- Cuando no exista quórum, para su celebración.
- Cuando se suscite alguna contingencia o fenómeno natural que haga imposible su realización o continuación.

XI. DE LOS SUBCOMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO.

Para un mejor desempeño de sus funciones, el Comité podrá crear Subcomités con funciones técnicas y administrativas que se consideren necesarias para eficientar los procedimientos relacionados con la Obra Pública o Servicios.

Asimismo, el Comité también podrá crear Grupos de Trabajo, de orden técnico y administrativo, que consideren necesarios para el desarrollo de sus funciones.

XII. TRANSITORIOS.

PRIMERO. Se Abroga el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Obra Pública (Estatal) del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, publicado en la Gaceta del Gobierno No. 94, de fecha 11 de noviembre de 2016.

SEGUNDO. Publíquese el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Obra Pública Estatal del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno del Estado de México", para su debida observancia.

TERCERO. El presente Manual, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno del Estado de México".

CUARTO. De ser necesario efectuar cambios o aclaraciones a lo señalado en el presente documento, deberá hacerse previamente el planteamiento que corresponda al Comité, a fin de que éste analice y determine, en su caso, la procedencia.

QUINTO. Lo no previsto en el Presente Manual, será determinado por el Comité Interno de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Obra Pública Estatal, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Libro Décimo Segundo de la Obra Pública del Código Administrativo del Estado de México, su respectivo Reglamento y demás disposiciones administrativas correspondientes.

XIII. VALIDACIÓN

PRESIDENTE

Mtro. Rafael Manuel Navas Camacho
Director General
(Rúbrica).

SECRETARIO EJECUTIVO

L.A. Mario Ramón Alva Fuentes
Coordinador de Administración y Finanzas
(Rúbrica).

SECRETARIO TÉCNICO

P.L.C. Francisco Javier Hernández Hernández
Subdirector de Concursos y Contratos de Obra
(Rúbrica).

PONENTE

Arq. Edgar Lara Benítez
Coordinador de Obra
(Rúbrica).

VOCALES

Lic. Gustavo Gerardo Valencia del Mazo
Coordinador de Programación
(Rúbrica).

Mtro. Joaquín Monroy García
Subdirector Valle de Toluca del IMIFE
(Rúbrica).

Arq. Saúl Sánchez García
Subdirector Valle de México
(Rúbrica).

Jorge Corona Soria
Jefe del Departamento de Concursos y Contratos
(Rúbrica).

Arq. Marco Antonio Porfirio Flores
Encargado del Departamento de Proyectos,
Normas y Especificaciones
(Rúbrica).

Arq. Diego Fadrique Marugán
Jefe del Departamento de Análisis de Costos y
Precios Unitarios
(Rúbrica).

INVITADOS PERMANENTES

Ing. Judith Lerma Martínez
Titular del Órgano Interno de Control
(Rúbrica).

L.A.E. Jorge López Carranza
Encargado de la Secretaría Técnica
(Rúbrica).

Lic. Miguel Ángel García Alarcón
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género
(Rúbrica).

XIV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Aprobado por la Junta Directiva del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, según consta en Acta de la -
----- Sesión -----, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los ----- del mes de
----- del año -----.