



SUBCOMITÉ DE OBRAS PUBLICAS SCT

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

110702

INDICE

	Pág.
1.- Introducción.	3
2.- Definiciones.	4
3.- Integración del Subcomité de Obras Públicas de Centro SCT.	6
4.- Forma y Términos en que Sesionará el Subcomité de Obras Públicas del Centro SCT.	7
5.- Funciones del Subcomité de Obras Públicas de Centro SCT.	10
6.- Funciones de los Integrantes del Subcomité de Obras Públicas del Centro SCT	12

ANEXOS: Formatos

1.- Introducción

El Comité de Obras Públicas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en su sesión de instalación acordó, en ejercicio de las facultades que le confiere el Artículo 12, tercer párrafo, del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, crear un Subcomité de Obras Públicas en cada Centro SCT, el cual se integrará y operará de conformidad con el presente manual.

Por lo que respecta a las obras públicas en la entidad, el Comité delega en los Subcomités todas las funciones establecidas en el Título Segundo, Capítulo Segundo "Comités de Obras Públicas", del Reglamento de la Ley de obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, debiendo informar al Comité de aquellos asuntos y en la forma que establece el presente manual, el cual fue aprobado por el Comité de Obras Públicas de la SCT en sesión del 11 de julio del 2002.

2.- Definiciones

COMITÉ.- Al Comité de Obras Públicas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

SUBCOMITÉ.- Al Subcomité de Obras Públicas del Centro SCT.

CONTRATISTA.- La persona que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

CONVOCANTE.- Unidad administrativa responsable de llevar a cabo el procedimiento de adjudicación de un contrato.

UAJ.- Unidad de Asuntos Jurídicos

UPE.- Unidad de Planeación y Evaluación

LEY.- La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

LICITANTE.- La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.

OBRA PÚBLICA.- Las señaladas en el artículo 3 de 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.

SE.- Secretaría de Economía.

SECODAM.- Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

SECRETARIA.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS PÚBLICAS.- Los mencionados en el artículo 4 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS.- Las previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y que para desempeñar sus funciones requieren de la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

3.- Integración del Subcomité de Obras Públicas del Centro SCT.

El Subcomité de Obras Públicas del Centro SCT, estará integrado de la siguiente manera:

Miembros con derecho a voz y voto

Presidente:	Director General del Centro SCT
Secretario Ejecutivo:	Subdirector de Obras
Vocales:	Jefe de la Unidad General de Servicios Técnicos Representante de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante. Residente General de Carreteras Federales Residente General de Conservación de Carreteras Residente General de Carreteras Alimentadoras Subdirector de Administración

Miembros con voz y sin voto

Asesores:	Titular de la Delegación Regional del Órgano Interno de Control en la SCT. Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT. Jefe de la Unidad de Planeación y Evaluación. Jefe del Departamento de Contratos y Estimaciones.
------------------	---

Invitados o Especialistas:	El Presidente o el Secretario Ejecutivo en el ámbito de sus competencias invitarán a personalidades para atender los asuntos que se consideren convenientes.
-----------------------------------	--

4.- Forma y Términos en que sesionará el Subcomité de Obras Públicas del Centro SCT

- 4.1 Los integrantes del Subcomité, con derecho a voz y voto, podrán designar por escrito a sus suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior y solo podrán participar en ausencia del titular. En ningún caso los suplentes podrán ser sustituidos por otros servidores públicos.
- 4.2 Los asesores y los invitados que asistan para orientar o aclarar la información de los asuntos a tratar, deberán firmar el acta de la reunión, como constancia de su participación.
- 4.3 El Subcomité aprobará los formatos mediante los cuales se le presenten los asuntos, sobre los que deberá pronunciarse o simplemente informarse.

Los formatos de los asuntos a tratar, deberán estar firmados por el Secretario Ejecutivo, responsabilizándose de que la información contenida corresponde a la proporcionada por las áreas solicitantes o informantes.

Las especificaciones y justificaciones técnico-económicas de los asuntos que se sometan al Subcomité, deberán estar firmadas por el titular del área que la formule, siendo el único responsable de la información.

Los formatos deberán contener la información siguiente:

- La descripción resumida del asunto o la genérica de las obras o servicios, así como su importe estimado, periodo de ejecución y partida presupuestal autorizada.
- La fundamentación legal y la justificación para llevar a cabo el procedimiento de contratación.
- La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse la que acredite la existencia de suficiencia presupuestal
- Las demás que se consideren relevantes.

4.4 La responsabilidad de cada integrante del Subcomité 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 Subcomité 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, siendo estas últimas responsabilidad de la Unidad Administrativa Ejecutora. El Subcomité no podrá opinar sobre hechos consumados.

4.5 Las reuniones ordinarias tendrán verificativo, por lo menos una vez al mes. Cuando no existan asuntos por tratar, la reunión podrá ser cancelada, dándose aviso oportunamente a los miembros del Subcomité, cuando menos con siete días de anticipación.

Cuando existan asuntos relevantes que justifiquen una reunión del Subcomité, previa autorización del Presidente y convocatoria del Secretario Ejecutivo, se podrá realizar una reunión extraordinaria.

Las reuniones del Subcomité, solo se podrán llevar a cabo con la asistencia de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

4.6 Las reuniones no podrán llevarse a cabo en ausencia del Presidente o su suplente. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.

Analizado y dictaminado el asunto, el formato en que se presentó será firmado por cada uno de los asistentes con derecho a voto, una vez anotado el sentido de cada voto y la decisión del Subcomité.

4.7 De cada reunión del Subcomité, el Secretario Ejecutivo levantará acta, que será aprobada y firmada por todos los que hubieran intervenido en ella, a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior. Dicha acta señalará el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso.

- 4.8 El Secretario Ejecutivo incluirá en el orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos; en el apartado de asuntos generales incluirá únicamente aquellos de carácter informativo.
- 4.9 En la primera reunión de cada ejercicio presupuestal, se presentará al Subcomité el calendario de reuniones ordinarias, el presupuesto autorizado para obras públicas y servicios en el Centro SCT, así como los montos máximos autorizados para ser contratados a través de invitación a cuando menos tres contratistas o por adjudicación directa. En caso de variaciones del presupuesto autorizado, se presentará en la reunión inmediata siguiente los nuevos montos máximos.

5.- Funciones del Subcomité de Obras Públicas del Centro SCT

El Subcomité de Obras Públicas del Centro SCT tendrá las siguientes funciones:

- 5.1 Someter a la consideración del Comité de Obras Públicas de la SCT, las propuestas de políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que considere pertinentes, así como definir las acciones para corregir deficiencias en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras o los servicios.
- 5.2 Autorizar los supuestos no previstos en las políticas, bases y lineamientos, en su ámbito de responsabilidad, pudiendo recurrir a las Direcciones Generales Normativas o al Comité de Obras Públicas.
- 5.3 Programar, al inicio del ejercicio, la contratación de las obras públicas y servicios, autorizada por el Comité y de conformidad con los montos presupuestales autorizados.
- 5.4 Revisar la correspondencia de los programas y presupuestos de obras y servicios relacionados con las mismas, con las políticas, bases y lineamientos establecidos, para formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
- 5.5 Autorizar, caso por caso, el inicio del proceso de licitación de las obras y los servicios, habiendo verificado el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Artículo 24 de la Ley, respecto al proyecto y sus especificaciones, y al programa de obra.
- 5.6 Dictaminar, previamente a la iniciación de un procedimiento en el Centro SCT, 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, sin perjuicio de que cada solicitante obtenga la autorización de la Dirección General Central Normativa.

- 5.7 Informar trimestralmente, a través de su Secretario Ejecutivo, al Comité sobre el estado que guarda la contratación de obras y servicios, las inconformidades recibidas y las medidas adoptadas, las excepciones a la licitación pública autorizadas y los procedimientos de aplicación de garantías por la rescisión de contratos o por el no reintegro de anticipos, entre otros.
- 5.8 Las demás que expresamente le señale la Ley y el Reglamento.

6.- Funciones de los Integrantes del Subcomité de Obras Públicas de Centro SCT.

6.1 Presidente:

- A. Presidir con voz y voto las reuniones del Subcomité, nombrar un suplente y en su caso, instruirlo para que asista.
- B. Autorizar la celebración de reuniones extraordinarias.
- C. Autorizar los órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- D. Convocar a sus miembros a través del Secretario Ejecutivo.
- E. Emitir el voto de calidad para la determinación, en caso de empate.
- F. Invitar a través del Secretario Ejecutivo a los Especialistas que, en su caso, considere necesario, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Subcomité.

6.2 Secretario Ejecutivo:

- A. Asistir con voz y voto a las reuniones del Subcomité, nombrar un suplente y en su caso, instruirlo para que asista.
- B. Elaborar y expedir las convocatorias a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- C. Supervisar la elaboración y el contenido de los órdenes del día de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios.
- D. Enviar a cada miembro del Subcomité los órdenes del día y los documentos relacionados con los asuntos que se tratarán en el Subcomité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación al día de las reuniones ordinarias y con un día hábil de anticipación al de las extraordinarias.
- E. Levantar el Acta de cada una de las reuniones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y actualizado, debiendo conservarlo en custodia.

- F. Cuidar que los Acuerdos del Subcomité se asienten correctamente en las actas.
- G. En el orden del día, incluir un apartado con los acuerdos del Subcomité y su seguimiento.
- H. Informar trimestralmente al Subcomité sobre las inconformidades que presenten los participantes en las licitaciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que convoque el Centro SCT, precisando el acto en contra del cual se presentó la inconformidad, las áreas involucradas, los motivos que la generaron y el sentido de la resolución, a fin de que el Subcomité cuente con elementos para proponer medidas tendientes a subsanar las deficiencias.
- I. Informar trimestralmente al Comité sobre el número y tipo de inconformidades que se presenten en las licitaciones llevadas a cabo en el Centro SCT, a fin de que cuente con elementos para promover medidas tendientes a subsanar las deficiencias.
- J. Informar trimestralmente al Subcomité, los resultados de los acuerdos tomados, así como de la contratación de obras y servicios realizados en el Centro SCT.
- K. Realizar las funciones de enlace entre el Subcomité y el Comité.
- L. Requerir a los miembros del Subcomité, la información necesaria para estar en condiciones de elaborar los informes periódicos que requiera el Comité.
- M. Vigilar que los titulares de las áreas responsables de los asuntos que se sometan a la consideración del Subcomité, firmen los documentos que sirven de soporte para sus solicitudes.
- N. Suscribir con su firma el formato del Asunto que se someta al Subcomité.

6.3 Vocales:

- A. Asistir con voz y voto a las reuniones del Subcomité y, en su caso, nombrar un suplente e instruirlo para que asista. El suplente no podrá tener un nivel jerárquico más allá del inmediato inferior al del vocal.

- B. Enviar, cuando sea el caso, al Secretario Ejecutivo, por lo menos con diez días de anticipación, los documentos de los asuntos de su competencia, que se deban someter a la consideración del Subcomité.
- C. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, que le sean enviados por el Secretario Ejecutivo y pronunciar los comentarios que estime pertinentes y emitir su voto para la toma de decisiones.
- D. Vigilar y dar seguimiento a los acuerdos del Subcomité relacionados con asuntos de su competencia.

6.4 Asesores:

- A. Asistir con voz pero sin voto, a las reuniones del Subcomité. En el supuesto de inasistencia de los asesores a las sesiones del Subcomité, se requerirá necesariamente que existan causas justificadas para ello, y que dichas causas sean hechas del conocimiento del Subcomité, a través del Secretario Ejecutivo, por escrito, con cuando menos un día de anticipación a la celebración de la sesión correspondiente.
- B. Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que sean competencia del área que representa.

6.5 Invitados o Especialistas:

- A. Participar con voz, pero sin voto, en las reuniones del Subcomité a las que sean invitados.
- B. Orientar sobre los aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Subcomité.
- C. Guardar absoluta confidencialidad de la información a que tengan acceso.
- D. Firmar el Acta de la reunión como constancia de su participación en la reunión del Subcomité, a la que hayan sido invitados.
- E. Confirmar al Secretario Ejecutivo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, su asistencia a la reunión del Subcomité.