

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS
RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DE LA
SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S.N.C.,
BANCA DE DESARROLLO.**

INDICE.

Introducción.....	3
Objetivo.....	4
Marco Legal.....	5
Antecedentes.....	6
Definiciones.....	7
Capítulo I	
Disposiciones Generales.....	8
Capítulo II	
Funciones del Comité.....	9
Capítulo III	
Políticas de Actuación del Comité.....	10
Capítulo IV	
Integración del Comité.....	11
Capítulo V	
Funciones de los Integrantes del Comité.....	13
Capítulo VI	
Operación del Comité.....	14
Capítulo VII	
Modificaciones al manual.....	16

INTRODUCCIÓN.

Con el objeto de que la Sociedad desarrolle sus operaciones en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, optimizando la utilización de los recursos de las misma, se ha constituido el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., cuyo funcionamiento estará enmarcado por el conjunto de normas jurídicas que regulan su actividad. Para este efecto, se creó el "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas", que contiene las normas de su integración y actuación; así como las funciones y responsabilidades de cada uno de sus integrantes.

OBJETIVO.

Coadyuvar a que las funciones que realiza el Comité en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Sociedad, se lleven a cabo con apego a las normas, lineamientos y disposiciones aplicables, a fin de apoyar la optimización del uso de los recursos que la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., destine para este propósito.

MARCO LEGAL.

Se crea el "Manual de integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.", con fundamento en lo dispuesto en los artículos 56 primer párrafo y 58 fracción X y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y artículo 12 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

ANTECEDENTES.

El 4 de enero del 2000, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se crea la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, misma que abroga la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas y sus reformas.

Por lo anterior y, considerando que el Decreto referido abroga los instrumentos legales antes mencionados y deroga todas las disposiciones que se opongan a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, vigente a partir del 4 de marzo del 2001; y tomando en consideración que los Comités de Obras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, están contemplados en dicho cuerpo legal, y que el mismo regula las materias de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, surge el requerimiento de la Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.

DEFINICIONES.

Para la aplicación del presente documento, se entenderá por:

Bases	Políticas, bases y lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Comité	Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Consejo Directivo	H. Junta del Consejo Directivo de la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.
Contraloría	Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
Dirección	Dirección General Adjunta de Administración.
Director	Director General Adjunto de Administración.
Ley	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Manual	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Sesiones	Las sesiones que lleve a cabo el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C..
Sociedad	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.
Subdirección	Subdirección de Recursos Materiales.
Subdirector	Subdirector de Recursos Materiales

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente manual, tiene por objeto regular el funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.

Artículo 2.- El comité será el Órgano rector en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.

Artículo 3.- El comité realizará sesiones ordinarias así como extraordinarias.

CAPÍTULO II

FUNCIONES DEL COMITÉ.

Artículo 4.- El comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Revisar los programas y presupuestos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- b) Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos, sometiéndolas a consideración del Consejo Directivo de la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.;
- c) Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 42 de esta Ley;
- d) Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de obras públicas, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;
- e) Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del comité;
- f) Autorizar de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento, la reducción de plazos para la celebración de licitaciones públicas; y
- g) Coadyuvar al cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

POLÍTICAS DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 5.- El comité tendrá las siguientes políticas de actuación:

- a) Promover la difusión de la normatividad y el estricto apego a su cumplimiento, sin menoscabo del control interno;
- b) Propiciar la regular y puntual asistencia de los integrantes del comité a las sesiones;
- c) Promover la programación y calendarización de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; y
- d) Promover cuando se recurra a importaciones, que éstas sean estrictamente indispensables y no sea posible obtener el bien o servicio con contratistas nacionales.

CAPÍTULO IV

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 6.- El comité se integrará con los miembros siguientes:

A) Con derecho a voz y voto:

- I.- El Director General Adjunto de Administración, quien lo presidirá;
- II.- El Subdirector, quien fungirá como secretario ejecutivo.
- III.- Los vocales siguientes:
 - a) La Dirección General Adjunta de Finanzas.
 - b) La Dirección de Administración.
 - c) La Dirección Contabilidad.

B) Sin derecho a voto, pero con voz, los asesores e invitados siguientes:

- I.- Un representante de la Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria.
- II.- Un representante del Órgano Interno de Control.
- III.- Invitados los servidores públicos cuya intervención considere necesaria el secretario ejecutivo, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a consideración del comité.

Artículo 7.- Para la realización de sus reuniones, se deberá considerar lo siguiente:

- a) Los integrantes del comité con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior, y sólo podrán participar como suplentes en ausencia del titular.
- b) 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.
- c) El formato del asunto que se someta a la consideración del comité, deberá ser firmado por el secretario ejecutivo, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo, corresponda a la proporcionada por las áreas solicitantes.
- d) Las especificaciones y justificaciones técnicas y económicas, deberán ser firmadas por el titular del área responsable del asunto que se someta a consideración del comité.
- e) La responsabilidad de cada integrante del comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omite, 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 comité, 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.

f) El comité no podrá opinar sobre hechos consumados.

Artículo 7.- Los asesores permanentes serán los C.C. Titular del Órgano Interno de Control y el Director General Adjunto Jurídico Fiduciario o las personas que éstas designen.

CAPÍTULO V

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 8.- Las funciones del Presidente del comité, serán las siguientes:

- a) Presidir las reuniones del comité.
- b) Convocar a través del Secretario Ejecutivo a sus miembros.
- c) Presentar a través del Secretario Ejecutivo los órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias para aprobación por el comité.
- d) Ejercer voto de calidad en caso de empate, en la toma de decisiones.
- e) Presentar al comité el Programa Anual de Obra Pública del ejercicio presupuestal que corresponda, que al efecto elabora la Subdirección de Recursos Materiales.

Artículo 9.- Las funciones del Secretario Ejecutivo del comité, serán las siguientes:

- a) Vigilar la elaboración y expedición de las convocatorias, contenido de órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del comité.
- b) Cuidar que los acuerdos del comité se asienten correctamente, y levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y actualizado, debiendo conservarlos en custodia.
- c) Invitar a las sesiones a funcionarios de la Sociedad, cuyos conocimientos sean necesarios para el adecuado desahogo de los asuntos a tratar en las mismas.
- d) Integrar en la carpeta correspondiente el Programa Anual de Obra Pública del ejercicio presupuestal que corresponda, para ser presentado al comité.

Artículo 10.- Las funciones de los vocales del comité, serán las siguientes:

- a) En su caso, enviar al secretario ejecutivo con la suficiente anticipación, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.

Artículo 11.- Las funciones de los asesores del comité, serán las siguientes:

- a) Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que lo haya designado.

Artículo 12.- Las funciones de los invitados del comité, serán las siguientes:

- a) Únicamente tendrán participación en los casos en que el secretario ejecutivo considere necesaria su intervención, para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del comité.

CAPÍTULO VI

OPERACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 13.- Las reuniones del Comité, se celebrarán en los términos siguientes:

- I.- Ordinarias, por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso deberá darse aviso oportunamente a los miembros del comité. Sólo en casos justificados, se podrán realizar reuniones extraordinarias.
- II.- Se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo tres miembros con derecho a voto y las decisiones se tomarán por mayoría de votos, debiendo indicarse en el acta de la reunión quien emite el voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea unánime. En caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.
- III.- En ausencia del Presidente del comité o de su suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo.
- IV.- El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada reunión, se entregarán a los integrantes del comité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación al día de las reuniones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. En caso de no cumplir estos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo.
- V.- Los asuntos que se sometan a consideración del comité, deberán presentarse a través de un documento, cualquiera que sea la forma que adopte, éste invariablemente deberá contener los datos siguientes:
 - a) La información resumida del asunto que se propone analizar, o bien, la descripción genérica de las obras o servicios que se pretendan contratar, así como su monto estimado;
 - b) La justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación, debiendo anexar el escrito a que hace referencia el segundo párrafo del artículo 41 de la Ley;
 - c) 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 presupuestaria; y
 - d) Los demás que se consideren relevantes.
- VI.- Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el comité, el documento a que se refiere la fracción anterior, deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto.
- VII.- De cada reunión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran intervenido en ella, misma que se aprobará, a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior, en dicha acta se deberán señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso.

- VIII.- El orden del día de las sesiones invariablemente deberá incluir la lista de asistencia; acta de la sesión anterior; presentación de proyectos de acuerdos; un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores y un apartado de asuntos generales, el cual sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo para conocimiento y comentarios de los integrantes del comité.

- IX.- En la primera reunión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del comité el calendario de reuniones ordinarias, el presupuesto autorizado para realizar obras públicas y servicios y los montos máximos a que alude el artículo 43 de la Ley.

- X.- Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes con derecho a ello, y en caso de empate, quien presidirá tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.

CAPÍTULO VII

MODIFICACIONES AL MANUAL

Artículo 14.- Cualquier modificación a este manual, deberá ser presentada para su aprobación al Consejo Directivo de la Sociedad, en la sesión inmediata siguiente a la fecha de la aprobación por el comité, de la propuesta de modificación.