



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
OBRAS PÚBLICAS**



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE
ALTAMIRA, S.A. DE C.V.**

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial , Altamira, Tamaulipas,
C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73
www.puertoaltamira.com.mx

Revisión 3
24/09/2010
1 de 14



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
OBRAS PÚBLICAS



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....3

OBJETIVO.....4

MARCO JURÍDICO.....5

I. DEFINICIONES.....6

II. INTEGRACIÓN

II.1 INTEGRANTES.....7

II.2 INVITADOS O ESPECIALISTAS.....7

III.- FUNCIONES

III.1 EN MATERIA DE NORMAS Y ORGANIZACIÓN.....8

III.2 EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.....8

III.3 EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS
RELACIONADOS CON LAS MISMAS.....8

IV. BASES PARA EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES.....10

V. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS
INTEGRANTES DEL COMITÉ.....14

VI. TRANSITORIOS.....15

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial , Altamira, Tamaulipas,
C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73
www.puertoaltamira.com.mx

Revisión 3
24/09/2010
2 de 14



Handwritten signatures and initials scattered across the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS



INTRODUCCIÓN

Este manual incluye la integración, las políticas generales, así como las funciones y responsabilidades, de sus integrantes que deben observarse en el Comité de Obras Públicas de la Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

La expedición de este manual obedece a los requerimientos de diversos ordenamientos relacionados con la materia, así como de estructura de las áreas que operan los recursos para con ello ordenar y facilitar la operación relacionada con la materia.

El presente manual fue elaborado en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas,
C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73
www.puertoaltamira.com.mx

Revisión 3
24/09/2010
3 de 14



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS



OBJETIVO

Establecer los aspectos que conduzcan a los servidores públicos que integran el Comité de Obras Públicas de esta Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V., a participar con el más amplio sentido de responsabilidad en el análisis y dictamen de los asuntos sometidos a su consideración, a fin de asegurar el cumplimiento de los principios de actuación previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Eficiencia, Eficacia, Economía, Transparencia y Honradez) que deben observarse en la Administración de los recursos que se destinen a la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma materia.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial , Altamira, Tamaulipas,
C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73
www.puertoaltamira.com.mx

Revisión 3
24/09/2010
4 de 14



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS



MARCO JURÍDICO

Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento

Ley Federal sobre metrología y normalización.

Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

Código Civil Federal

Código Federal de Procedimientos Civiles

Código Fiscal de la Federación.

Presupuesto de egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año que corresponda.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la presentación de las inconformidades por la misma vía (DOF 09 de Agosto de 2000).

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. (DOF 09 de Septiembre de 2010).

Políticas, bases y lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Administración Portuaria Integral de Altamira S.A. de C.V.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas,
C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73
www.puertoaltamira.com.mx

Revisión 3
24/09/2010
5 de 14



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS



I. DEFINICIONES

Para la aplicación de este manual se entenderá por:

COMITÉ: El Comité de Obras Públicas al que se refiere el artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

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

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

ENTIDAD: Administración Portuaria Integral de Altamira, S. A. de C. V.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: Órgano representativo de la Secretaría de la Función Pública.

ÁREA REQUIRENTE: La que en la API Altamira solicite o requiera formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, o bien aquella que los utilizará.

ÁREA TÉCNICA: La que en la API Altamira elabora las especificaciones que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la parte técnica de la proposición y responde a las dudas que se presenten en la junta de aclaraciones.

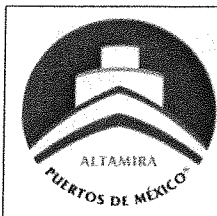
ÁREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN: La facultada en la API Altamira para realizar los procedimientos de contratación, a efecto de realizar obras públicas o contratar servicios relacionados con las mismas.

ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS: La facultada en la API Altamira, para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas,
C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73
www.puertoaltamira.com.mx

Revisión 3
24/09/2010
6 de 14



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
OBRAS PÚBLICAS**



II. INTEGRACIÓN

II.1 INTEGRANTES

El comité se integra con los siguientes miembros.

A) Con derecho a voz y voto:

Nombramiento	Titular	Suplente
Presidente del Comité	Gerente de Ingeniería	Subgerente Técnico de Proyectos
Primer vocal	Gerente de Administración y Finanzas	Subgerente de Administración
Segundo vocal	Gerente de Planeación	Subgerente de Planeación
Tercer vocal	Gerente de Operaciones	Subgerente de Operaciones
Cuarto vocal	Subgerente Técnico de Proyectos	Jefe del Departamento de Proyectos
Quinto vocal	Subgerente de Construcción y Mantenimiento	Jefe del Departamento de Mantenimiento
Sexto vocal	Subgerente de Finanzas	Jefe del Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

B) Con derecho a voz:

Nombramiento	Titular	Suplente
Asesor	Gerente Jurídico	Jefe del Departamento de Contratos y Legislación
Asesor	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del área de Auditoría Interna.
Secretario Técnico	Jefe del Departamento de Supervisión de Obra	Jefe del Departamento de Concursos y Contratos.

II.2 INVITADOS O ESPECIALISTAS

A solicitud de cualquiera de los miembros o asesores del Comité, se podrá invitar a las personas cuya intervención se estime necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de 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.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas,
C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73
www.puertoaltamira.com.mx

Revisión 3
24/09/2010
7 de 14



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS



Los invitados a que se refiere el párrafo anterior suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, cuyo formato se anexa al presente (FORMATO 1)

III. FUNCIONES

III.1. EN MATERIA DE NORMAS Y ORGANIZACIÓN.

Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del comité, conforme a la normatividad vigente.

Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular de la dependencia o el órgano de gobierno de las entidades; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas.

Coadyuvar al cumplimiento de la LOPSRM y demás disposiciones aplicables.

Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de obras públicas, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos.

III.2. EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.

Revisar el programa y el presupuesto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes

III.3. EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

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 la LOPSRM.

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 presupuesto de obras y servicios se ejecuten en

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas.
C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73
www.puertoaltamira.com.mx

Revisión 3
24/09/2010
8 de 14



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS



tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución.

Para el ejercicio de sus funciones el Comité deberá:

- I. Aprobar los manuales de integración y funcionamiento de los subcomités que constituya para coadyuvar al cumplimiento de la LOPSRM, del RLOPSRM y demás disposiciones aplicables, determinando la materia competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan;
- II. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales;
- III. Determinar la ubicación de la dependencia o entidad en los rangos de los montos máximos de contratación de conformidad con el artículo 43 de la LOPSRM, a partir del presupuesto autorizado a la entidad para obras y servicios;
- IV. Revisar el programa anual de obras y servicios antes de su publicación en CompraNet y en la página de Internet de la dependencia o entidad, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente, y
- V. Recibir por conducto del secretario técnico, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por las Áreas requerentes y por las responsables de la contratación, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización del titular de la dependencia u órgano de gobierno correspondiente.

El Comité no dictaminará los siguientes asuntos:

- I. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el último párrafo del artículo 42 de la LOPSRM;
- II. Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 43 de la LOPSRM, y
- III. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité, incluso aquéllos en los que no se tenga obligación de contar con dicho dictamen.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas,
C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73
www.puertoaltamira.com.mx

Revisión 3
24/09/2010
9 de 14



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS



IV. BASES PARA EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES.

Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- I. Serán ordinarias aquéllas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar, en cuyo caso se informará oportunamente a los miembros del comité. La forma de informar será mediante memorándum o a través de correo electrónico el cuál se enviará a más tardar el día previo a la fecha que se tenía prevista para la reunión.

Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular del Área requirente o del Área responsable de la contratación;

- II. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto.

Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, su presidente tendrá voto de calidad;

- III. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o su suplente;

- IV. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados;

V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato API-ALT-GI-F-54 o aquel que considere conveniente el Comité, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el artículo 73 del Reglamento y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas,
C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73
www.puertoaltamira.com.mx

Revisión 3
24/09/2010
10 de 14



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
OBRAS PÚBLICAS**



Área requirente o Área técnica, según corresponda, con excepción del documento a que se refiere el artículo 73 del Reglamento.

El formato a que se refiere el primer párrafo de esta fracción deberá estar firmado por el secretario técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas;

VI. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto.

Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el Área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.

Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos;

VII. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los asesores y los invitados firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión;

VIII. El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas,
C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx

Revisión 3
24/09/2010
11 de 14



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS



IX. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.

En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en CompraNet y en la página de Internet de la dependencia o entidad, el programa anual de obras y servicios autorizado y se determinará la ubicación de la dependencia o entidad en los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 43 de la LOPSRM, a partir del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad para obras y servicios, y

X. El contenido de la información y documentación que se someta a la consideración del Comité serán de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

El informe trimestral a que se refiere la fracción VII del artículo 25 de la LOPSRM, se suscribirá y presentará por el presidente del Comité en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el cual contendrá los siguientes aspectos:

- I. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 42 y 43 de la LOPSRM, así como de las derivadas de licitaciones públicas;
- II. Un reporte del avance físico y financiero de cada uno de los contratos formalizados, que contenga además: número de contrato; tipo de obra; lugar en el que se realiza; monto contratado incluyendo convenios modificatorios; monto estimado a la terminación de los trabajos; fecha de terminación estipulada originalmente en el contrato, y fecha estimada de conclusión de los trabajos;
- III. Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida, y
- IV. Una relación de los contratos que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, así como de los contratos que, en su caso, se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes.

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS REUNIONES:

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas,
C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833)260 60 73
www.puertoaltamira.com.mx

Revisión 3
24/09/2010
12 de 14



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS



- 1.- Previo al inicio de la sesión, los miembros registrarán su asistencia en la lista que al efecto se elabore.
- 2.- El secretario técnico del Comité verificará la lista de asistencia e informará al presidente si existe quórum.
- 3.- El presidente declarará formalmente si procede o no la sesión.
- 4.- El presidente someterá, en su caso, el acta de la sesión anterior, de no haber observaciones se declarará aprobada, de haberlas pedirá al Secretario técnico se tome nota de las observaciones para que se hagan las modificaciones correspondientes y presentarla en la siguiente sesión ordinaria para su aprobación.
- 5.- El secretario técnico llevará a cabo la formalización del acta aprobada, recabando la firma de los miembros que hayan asistido a la sesión de la que se dé cuenta.
- 6.- El secretario técnico procederá a someter a la consideración y resolución del Comité los asuntos contenidos en la orden del día.
- 7.- Los asuntos se presentarán en forma individual y serán objeto de análisis y evaluación y deliberación por parte del Comité.
- 8.- El secretario técnico verificará que las consideraciones sustantivas vertidas en torno a cada asunto dictaminado por el Comité, sean registradas en el acta correspondiente a la sesión de que se trate.
- 9.- El presidente someterá a votación la propuesta de acuerdo de cada asunto.
- 10.- El secretario técnico en el caso de que la decisión se tome por mayoría de votos, cuantificará los votos a favor, en contra y las abstenciones.
- 11.- El secretario técnico verificará que, con toda claridad y precisión, se asiente en el formato API-ALT-GI-F-54 o aquel que considere conveniente el Comité, la resolución tomada, respecto al asunto sometido a consideración del Comité.
- 12.- Desahogado el orden del día y registrados los hechos, opiniones y resoluciones, el presidente procederá a declarar formalmente terminada la sesión, precisando para registro en el acta la hora en que se concluye.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas.
C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73
www.puertoaltamira.com.mx

Revisión 3
24/09/2010
13 de 14



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS



V. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Los participantes en el Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. El presidente: expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las sesiones del Comité y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo;
- II. El secretario técnico:
 - a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité;
 - b) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;
 - c) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos,
 - d) Firmar el formato API-ALT-GI-F-54 o el que lo sustituya, en el cuál se indique el asunto que se somete a dictamen del Comité, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas requerentes.
 - e) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;
- III. Los vocales: analizar el orden del día y analizar y revisar los documentos de los asuntos que se sometan a su consideración en el Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente;
- IV. Los asesores: proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado, y
- V. Los invitados: aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas,
C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73
www.puertoaltamira.com.mx

Revisión 3
24/09/2010
14 de 14



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
OBRAS PÚBLICAS**



VII. TRANSITORIOS.

El presente manual sustituye al manual de integración y operación del comité de obra pública y servicios APIALTAMIRA-NIARU-OBPB-001 (marzo 2008), por tratarse de una adecuación realizada en los términos del transitorio noveno del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

El presente manual entrará en vigor a partir del 09 de noviembre del 2010.

ANEXOS.

Formato información confidencial.
Designación de suplentes.

**EN ALTAMIRA, TAMAULIPAS, EN LA SEXTA REUNIÓN ORDINARIA, DE
FECHA 08 DE NOVIEMBRE DEL 2010, SE APRUEBA EL PRESENTE MANUAL
POR EL PLENO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE ALTAMIRA, S.A. DE C.V., FIRMANDO LOS
PRESENTES EN ESTA SESIÓN.**

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas,
C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73
www.puertoaltamira.com.mx

Revisión 3
24/09/2010
15 de 14



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
OBRAS PÚBLICAS**



ANEXO 2.

DESIGNACIÓN DE SUPLENTES

Atendiendo a lo establecido en la fracción V del artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, los integrantes del Comité y los asesores del mismo, designan por escrito a sus respectivos suplentes.

El Gerente de Ingeniería, en su carácter de presidente designa como suplente al Subgerente Técnico de Proyectos.

El Gerente de Administración y Finanzas, en su carácter de Primer Vocal, designa como su suplente al Subgerente de Administración.

El Gerente de Planeación, en su carácter de Segundo Vocal designa como su suplente al Subgerente de Planeación.

El Gerente de Operaciones, en su carácter de Tercer Vocal designa como su suplente al Subgerente de Operaciones.

El Subgerente Técnico de Proyectos, en su carácter de Cuarto Vocal designa como su suplente al Jefe del Departamento de Proyectos.

El Subgerente de Construcción y Mantenimiento, en su carácter de Quinto Vocal designa como su suplente al Jefe del Departamento de Mantenimiento.

El Subgerente de Finanzas, en su carácter de Sexto Vocal, designa como su suplente al Jefe del Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

El Gerente Jurídico, en su carácter de asesor designa como su suplente al Jefe del Departamento de Contratos y Legislación.

El Titular del Órgano Interno de Control, en su carácter de asesor designa como su suplente al Titular del área de Auditoría Interna.

El Jefe del Departamento de Supervisión de Obra, en su carácter de Secretario Técnico designa como su suplente al Jefe del Departamento de Concursos y Contratos.

A continuación firman el presente anexo los titulares y suplentes como constancia de conocimiento y aceptación de la designación arriba señalada.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas,
C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73
www.puertoaltamira.com.mx



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
OBRAS PÚBLICAS**



Titular	Suplente
Gerente de Ingeniería	Subgerente Técnico de Proyectos
Gerente de Administración y Finanzas	Subgerente de Administración
Gerente de Planeación	Subgerente de Planeación
Gerente de Operaciones	Subgerente de Operaciones
Subgerente Técnico de Proyectos	Jefe del Departamento de Proyectos
Subgerente de Construcción y Mantenimiento	Jefe del Departamento de Mantenimiento
Subgerente de Finanzas	Jefe del Departamento de Contabilidad y Presupuesto.
Gerente Jurídico	Jefe del Departamento de Contratos y Legislación
Titular del Órgano Interno de Control	Titular del área de Auditoría Interna.
Jefe del Departamento de Supervisión de Obra	Jefe del Departamento de Concursos y Contratos

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas,
C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73
www.puertoaltamira.com.mx