

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Al margen Escudo del Estado de México, una leyenda, que dice: MOVILIDAD, Secretaría de Movilidad.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DICTAMINACIÓN DE PROPUESTAS NO SOLICITADAS, PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS SOBRE MOVILIDAD.**CONSIDERANDO**

Que el 11 de septiembre de 2023, se publicó el Decreto número 180, de la H. "2LXI" Legislatura del Estado de México, por el que se expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la cual establece las bases para la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, Centralizada y Paraestatal.

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de Movilidad es la dependencia encargada de planear, formular, dirigir, coordinar, gestionar, evaluar, ejecutar y supervisar las acciones, políticas, programas, protocolos, proyectos y estudios para el desarrollo integral de transporte masivo o de alta capacidad, así como el desarrollo y administración de la infraestructura vial primaria y de la regulación de las comunicaciones en jurisdicción local.

En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción V Bis del artículo 2 del Reglamento de Comunicaciones del Estado de México, así como al Acuerdo número CRNS/Mar2024/001, emitido el 15 de marzo de 2024 por el entonces Comité del Reglamento de Comunicaciones, se establecen los presentes Lineamientos Generales para la Integración, Operación y Funcionamiento del Comité de Dictaminación de Propuestas No Solicitadas, para el Desarrollo de Proyectos sobre Movilidad.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DICTAMINACIÓN DE PROPUESTAS NO SOLICITADAS, PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS SOBRE MOVILIDAD**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto determinar la organización, operación y funcionamiento del Comité de Dictaminación de Propuestas no Solicitadas, para el desarrollo de proyectos sobre movilidad a que se refiere el artículo anterior.

SEGUNDO.- Las definiciones previstas en el Reglamento de Comunicaciones, así como en los "Lineamientos que determinan el contenido y requisitos que debe cubrir el anteproyecto que acompaña a la Propuesta no Solicitada prevista en el Código Administrativo y en el Reglamento de Comunicaciones", publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del 16 de enero de 2019, serán aplicables a los presentes lineamientos; adicionalmente, se entenderá por:

Comité: Al Comité de dictaminación de Propuestas No Solicitadas, para el desarrollo de proyectos sobre movilidad.

Integrantes del Comité: A la persona titular de la Secretaría de Movilidad, así como a los representantes de la Secretaría de Finanzas, de la Contraloría y del Organismo Auxiliar que sea competente respecto al proyecto que se presente a consideración del Comité.

Organismos Auxiliares: Al Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México y al Sistema de Transporte Masivo y Teleférico del Estado de México, mismos que se encuentran sectorizados a la Secretaría de Movilidad.

**CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ Y SUS FUNCIONES**

TERCERO.- El Comité estará integrado por:

- I. Una Presidencia, que estará a cargo de la persona titular de la Secretaría de Movilidad, con derecho a voz y voto, así como voto de calidad en caso de empate;
- II. Una Secretaría Técnica, que recaerá en la persona titular de la Coordinación de Control Técnico de la Secretaría de Movilidad, quién tendrá derecho a voz, pero sin voto;
- III. Una persona representante de la Secretaría de Finanzas, con nivel mínimo de titular de Dirección General, quién tendrá derecho a voz y voto;
- IV. Una persona representante de la Secretaría de la Contraloría, quién deberá contar cuando menos con nivel de titular de Dirección General, y tendrá derecho a voz, pero sin voto, y
- V. Una persona representante del Organismo Auxiliar, quién deberá contar cuando menos con nivel de titular de Dirección General que, en su caso, sea competente respecto al proyecto que se presente a consideración del Comité, y tendrá derecho a voz, pero sin voto.

Cada integrante del Comité informará por escrito al titular de la Secretaría Técnica la designación de una persona suplente, quiénes deberán contar cuando menos con nivel de titular de la Dirección y que actuará en ausencia de la persona propietaria, con las mismas facultades y obligaciones.

CUARTO.- Son atribuciones del Comité:

- I. Participar, de acuerdo con sus facultades, en el análisis de las Propuestas no Solicitadas, que sean presentadas para su consideración.
- II. Dictaminar la viabilidad de las Propuestas no Solicitadas presentadas;
- III. Determinar la modalidad bajo la cual deberá desarrollarse el procedimiento para el otorgamiento de una Propuesta no Solicitada;
- IV. Dictaminar la procedencia del desarrollo de los procedimientos de adjudicación directa e invitación restringida, en los términos previstos en el Reglamento;
- V. Suscribir los acuerdos que sean adoptados durante la sesión;
- VI. Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario;
- VII. Aprobar, en su caso, los acuerdos e informes de avance que presenten los Organismos Auxiliares que se encuentren a cargo de los proyectos presentados como Propuesta no Solicitada;
- VIII. Crear los grupos de trabajo necesarios para su correcto funcionamiento;
- IX. Proponer las reformas legales sobre cualquier otra disposición de carácter general vinculadas con las Propuestas no Solicitadas, y
- X. Las demás que establezcan las Leyes, Códigos, Reglamentos, Lineamientos y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III DE SU ORGANIZACIÓN INTERNA

QUINTO.- Son funciones de la persona titular de la Presidencia del Comité:

- I. Dirigir y coordinar los trabajos del Comité;
- II. Aprobar las convocatorias a sesiones del Comité que le presente el Secretario Técnico;
- III. Presidir las sesiones del Comité;

- IV. Iniciar y levantar las sesiones del Comité y decretar recesos;
- V. Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo por la naturaleza del asunto sea necesario;
- VI. Invitar a las sesiones del Comité a personas, especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;
- VII. Proponer al Comité, a iniciativa propia o de alguno de sus integrantes, la conformación de grupos de trabajo;
- VIII. Someter a la consideración del Comité las sugerencias y propuestas de los integrantes e invitados de este;
- IX. Suscribir los acuerdos y resoluciones que emita el Comité;
- X. Presentar al Comité Estudios, Proyectos y Reportes de Avance para su aprobación, y
- XI. Las demás que le confieran las Leyes, el Código, el Reglamento, así como las demás disposiciones legales aplicables.

SEXTO.- Son funciones de la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité:

- I. Ser el vínculo entre el Comité y sus integrantes;
- II. Redactar el orden del día para su aprobación, en los términos de la documentación que le sea remitida por los Organismos Auxiliares sobre Propuestas no Solicitadas;
- III. Elaborar la lista de asistencia relativa a las sesiones del Comité;
- IV. Elaborar y enviar la Convocatoria y la documentación respectiva a los integrantes del Comité;
- V. Brindar el apoyo logístico que requiera el Comité para celebrar sus sesiones;
- VI. Elaborar los acuerdos y resoluciones que deberán ser suscritos por el Comité;
- VII. Redactar y suscribir las actas de las sesiones del Comité y mantener actualizado el libro respectivo;
- VIII. Llevar el registro de las Propuestas no Solicitadas, estudios, proyectos, evaluaciones y cualquier otro documento que haya conocido y evaluado el Comité de acuerdo con sus facultades;
- IX. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos emitidos por el Comité;
- X. Presentar al Comité, las opiniones que los Integrantes de éste previamente hubieren hecho a las Propuestas no Solicitadas, estudios, proyectos, evaluaciones y cualquier otro documento que haya conocido y evaluado el Comité de acuerdo con sus facultades;
- XI. Llevar el archivo y el libro de actas del Comité;
- XII. Difundir las actividades del Comité;
- XIII. Llevar el registro de los acuerdos cumplidos, en proceso y la situación que guardan para presentarlos al Comité, y
- XIV. Integrar los reportes periódicos de avance de los proyectos, conforme a la información que sea remitida por los Organismos Auxiliares, para su presentación al Comité.

SÉPTIMO.- Son funciones genéricas de las personas Integrantes del Comité:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;

II. Opinar sobre el análisis de las Propuestas no Solicitadas, estudios, proyectos, evaluaciones y cualquier otro documento que presente la Secretaría Técnica y, en general, cualquier asunto presentado por la persona titular de la Presidencia del Comité para su aprobación;

III. Participar en los grupos de trabajo que acuerde el Comité;

IV. Proponer a la persona titular de la Presidencia del Comité, a más tardar 3 días antes de la celebración de una sesión, la inclusión de los puntos que consideren necesarios en el orden del día;

V. Suscribir las actas que emita el Comité;

VI. Suscribir los acuerdos y resoluciones adoptadas sobre las Propuestas no Solicitadas presentadas, que prepare la Secretaría Técnica, y

VII. Las demás que, conforme a sus facultades, establezcan las Leyes, Códigos, Reglamentos y otras disposiciones aplicables.

OCTAVO.- La dictaminación de viabilidad por parte del Comité sobre una Propuesta no Solicitada determinará que un proyecto es procedente y, con base en las condiciones de interés público que lo justifiquen, establecerá en la resolución respectiva la modalidad bajo la cual deberá desarrollarse el procedimiento para el otorgamiento de una concesión.

Lo anterior, deberá fundarse y motivarse conforme a la información que sea presentada por el Organismo Auxiliar responsable del proyecto que comprenda la Propuesta no Solicitada, Ello, conforme a lo dispuesto por el artículo 48 Octies del Reglamento.

El Comité podrá dictaminar la no viabilidad del proyecto que sea presentado a través de una Propuesta no Solicitada, contra dicha dictaminación no procederá instancia ni medio de defensa alguno.

NOVENO.- El Comité dictaminará la procedencia del desarrollo de los procedimientos de invitación restringida o adjudicación directa conforme a lo dispuesto por el artículo 48 Nonies del Reglamento, conforme a la información que sea presentada por el Organismo Auxiliar competente conforme al proyecto que sea presentado en su carácter de Propuesta no Solicitada.

DÉCIMO.- El Comité se reunirá en sesión ordinaria por lo menos 2 veces al año y podrá reunirse de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Para sesionar, el Comité requerirá la presencia de la mitad más uno de sus integrantes y/o suplentes, debiendo estar presente la persona titular de la Presidencia o su suplente. Sus determinaciones se tomarán por mayoría de los integrantes presentes.

Tratándose de sesiones ordinarias, las convocatorias deberán hacerse de forma escrita, mediante documento impreso o por correo electrónico dirigida a sus integrantes e invitados, con una anticipación de cinco días naturales previos a la fecha de su celebración y de cuando menos 2 días hábiles cuando se trate de sesiones extraordinarias.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense los presentes lineamientos en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Los presentes lineamientos entran en vigor a partir de la fecha de su publicación.

TERCERO.- La interpretación de los presentes Lineamientos, así como las situaciones no previstas en los mismos, serán resueltos por el Comité.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los 15 días del mes de marzo del 2024.

MTRO. DANIEL ANDRÉS SIBAJA GONZÁLEZ.- SECRETARIO DE MOVILIDAD Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE DICTAMINACIÓN DE PROPUESTAS NO SOLICITADAS, PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS SOBRE MOVILIDAD.- RÚBRICA.