

## SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

**AVISO mediante el cual se da a conocer la liga electrónica para consulta del Manual de Integración del Subcomité de Revisión de Proyectos de Convocatorias y de Invitaciones a cuando menos tres personas de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Agencia Nacional de Seguridad Industrial y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA LIGA ELECTRÓNICA PARA CONSULTA DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE PROYECTOS DE CONVOCATORIAS Y DE INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS.

ÁNGEL CARRIZALES LÓPEZ, Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, con fundamento en el artículo transitorio Décimo Noveno, segundo párrafo, del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2013, y en lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 5o., fracción XXX, 27 y 31, fracciones II y VIII de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 1o., y 2o., fracción I, 17, 26 y 32 Bis, fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o. y 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., fracciones I y II, 2o., fracción XXXI, inciso d), segundo párrafo, 5o., fracción I, 41, 42 y 43, fracciones II y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 1o. y 3o., fracciones I y XLVII del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, y Artículo Segundo, párrafo primero, fracción II, párrafos tercero y cuarto del Acuerdo por el cual se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), última reforma 21 de agosto de 2012. Doy a conocer lo siguiente:

### AVISO

Se da a conocer a las autoridades, servidores públicos y público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, que el Manual de Integración del Subcomité de Revisión de Proyectos de Convocatorias y de Invitaciones a cuando menos tres personas de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, elaborado por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, y autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en su Tercera Sesión Ordinaria de fecha 30 de marzo de 2017, podrá consultarse en las ligas electrónicas referidas en el presente aviso:

Nombre del Instrumento Jurídico	Liga electrónica página Institucional
Manual de Integración del Subcomité de Revisión de Proyectos de Convocatorias y de Invitaciones a cuando menos tres personas de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.	<a href="http://104.209.210.233/gobmx/repositorio/DIAGNOSTICO_DE_ACESIBILIDAD/UAF/Manual_de_Integracion_y_funcionamiento_del_subcomite_de_revision_de_proyectos_de_convocatorias_de_licitaciones_e_Invitaciones_Asea.pdf">http://104.209.210.233/gobmx/repositorio/DIAGNOSTICO_DE_ACESIBILIDAD/UAF/Manual_de_Integracion_y_funcionamiento_del_subcomite_de_revision_de_proyectos_de_convocatorias_de_licitaciones_e_Invitaciones_Asea.pdf</a>
	<b>Liga electrónica Diario Oficial de la Federación</b> <a href="http://www.dof.gob.mx/2020/SEMARNAT/MANUALSUBRECOASEA.pdf">www.dof.gob.mx/2020/SEMARNAT/MANUALSUBRECOASEA.pdf</a>

Ciudad de México a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil veinte.- El Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, **Ángel Carrizales López**.- Rúbrica.

(R.- 493126)

**SEMARNAT**

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



**ASEA**

AGENCIA DE SEGURIDAD,  
ENERGÍA Y AMBIENTE

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE PROYECTOS DE  
CONVOCATORIAS DE LICITACIONES E INVITACIONES  
DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD  
INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE  
DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA)**

## CONTENIDO

CAPÍTULO	PÁGINA
I. OBJETIVO	3
II. MISIÓN	3
III. DEFINICIONES	4
IV. FUNDAMENTO JURÍDICO	4
V. MARCO JURÍDICO	4
VI. INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ	8
VII. FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ	8
VIII. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES E INVITADOS DEL SUBCOMITÉ	10
IX. REUNIONES Y ACTAS DEL SUBCOMITÉ	12

## **I. OBJETIVO**

Normar la integración y funcionamiento del Subcomité de Revisión de Convocatorias de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA), a efecto de que los miembros de dicho órgano colegiado y los servidores públicos de la ASEA, vinculados por la necesidad de llevar a cabo adquisiciones y contrataciones de bienes, arrendamientos y servicios, conozcan sus alcances, límites y ámbitos de responsabilidad.

## **II. MISIÓN**

Contar con convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas claras y precisas que favorezcan la participación de licitantes en igualdad de condiciones, que sean congruentes a las necesidades de las Unidades Administrativas de la ASEA y que permitan obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes.

### **III. DEFINICIONES**

Para fines de este Manual se entenderá por:

**LEY:**

A la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**REGLAMENTO:**

Al Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**ASEA:**

A la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

**FUNCIÓN PÚBLICA:**

A la Secretaría de la Función Pública

**COMITÉ:**

Al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

**SUBCOMITÉ:**

Al Subcomité de Revisión de Proyectos de Convocatorias de Licitaciones e Invitaciones de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

**MANUAL:**

Al presente Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Proyectos de Convocatorias de Licitaciones e Invitaciones de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

**SECRETARÍA:**

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

### **IV. FUNDAMENTO JURÍDICO**

El presente Manual se expide con fundamento en los artículos 22, fracción V, de la Ley, y 21, fracción I, de su Reglamento.

### **V. MARCO JURÍDICO**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 134.

Tratados de Libre Comercio suscritos por México.

**Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.**

**Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.**

**Ley de Ingresos de la Federación.**

**Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**

**Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

**Ley Federal de Procedimiento Administrativo.**

**Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.**

**Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

**Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**

**Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.**

**Código Fiscal de la Federación. Artículo 32-D.**

**Acuerdo** mediante el cual se delega en el Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la facultad para autorizar las erogaciones relacionadas a la contratación de servicios por concepto de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, así como de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que requiera efectuar el Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**Acuerdo** por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**Acuerdo** que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**Acuerdo** por el que se establece las reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos de compras del Sector Público de los Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.

**Acuerdo** por el que se establecen las reglas para la aplicación de las reservas de compras establecidas en el Tratado de Libre Comercio para América del Norte.

**Acuerdo** por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional.

**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 celebran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de inconformidades por la misma vía.

**Acuerdo** que establece lineamientos para la contratación de los servicios de telefonía de larga distancia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**Acuerdo** por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**Reglas** para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**Reglas** para la celebración de licitaciones públicas internacionales de conformidad con los Tratados de Libre Comercio.

**SEMARNAT**

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



**ASEA**

AGENCIA DE SEGURIDAD,  
ENERGÍA Y AMBIENTE

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



## VI. INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ

El Subcomité estará integrado por los siguientes miembros:

### A. Con derecho a voz y voto:

**Presidente:** El servidor público facultado para conducir los procesos de licitación pública e invitaciones a cuando menos tres personas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 42, fracción VI del Reglamento Interior de la ASEA.

**Vocal:** El servidor público con nivel de Director General de Recursos Financieros.

**Vocal:** Representante del Área requirente de los bienes, arrendamientos o servicios.

Los tres integrantes mencionados, tendrán la calidad de titulares permanentes y podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, quienes tendrán el nivel jerárquico mínimo de Subdirector de Área, por lo que deberán contar con capacidad de decisión y, en el ámbito de sus atribuciones, con conocimiento de la materia y asuntos que permitan el perfeccionamiento de los proyectos de convocatorias o de invitaciones que se sometan a la consideración del Subcomité.

El representante del área requirente tendrá la calidad de titular eventual, previa designación, por escrito, de dicho servidor público por parte del titular de la Unidad Administrativa correspondiente; dicho representante deberá tener un nivel jerárquico mínimo de Subdirector de Área.

### B. Con derecho a voz, pero sin voto:

**Asesor:** Un representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría.

**Asesor:** Un representante del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

A las reuniones del Subcomité podrán ser convocados, con el carácter de invitados, otros servidores públicos de la Secretaría cuando se traten asuntos de la competencia o del interés del Área a la que representen, o para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Subcomité.

## VII. FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ

- a) Revisar los proyectos de convocatorias o de invitaciones que le sean presentados por las áreas requirentes de los bienes, arrendamientos y servicios, verificando que cumplan con lo establecido en los Artículos 29 de la Ley y 39 de su Reglamento y en las demás disposiciones que resulten aplicables.
- b) Verificar la congruencia entre el texto de los proyectos de convocatorias y sus anexos, particularmente en el caso del formato de contrato.
- c) Corroborar que se cuente con la autorización expresa y por escrito del Titular de la ASEA de conformidad con el ACUERDO mediante el cual se delega en el Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (DOF 19/oct/2015), las erogaciones relacionadas a la contratación de servicios por concepto de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, así como de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.
- d) Determinar los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán acreditar los interesados para poder participar en el procedimiento de contratación y/o para considerar la solvencia de sus proposiciones.
- e) Definir las fechas de los actos inherentes a licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, respetando los plazos previstos en la Ley y su Reglamento, de manera tal que permita a los interesados preparar satisfactoriamente sus propuestas. En el caso de licitaciones con plazos reducidos, verificar que se ajusten a los términos de la autorización correspondiente.
- f) Determinar, atendiendo a la disponibilidad presupuestal, sobre la procedencia de otorgar anticipos, su monto, plazo y forma de pago y manera de garantizarlos.
- g) Determinar, en función de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar, sobre la conveniencia de que los participantes en los procedimientos de adjudicación visiten las instalaciones de la ASEA, o bien que los servidores públicos de la ASEA visiten las de los licitantes.
- h) Elaborar, mantener actualizado y someter a la consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de SEMARNAT, el Manual de Integración y Funcionamiento del SUBCOMITÉ de la ASEA, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes.
- i) En general, coadyuvar al cumplimiento de la Ley y de las demás disposiciones aplicables.

## **VIII. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES E INVITADOS DEL SUBCOMITÉ**

### **a) Del Presidente:**

1. Convocar a los miembros del Subcomité a las reuniones.
2. Verificar el envío completo y oportuno a todos los miembros del Subcomité y, en su caso a los invitados, de la convocatoria o de la invitación a revisar, así como la documentación complementaria pertinente.
3. Determinar, en su caso, la participación de invitados a las reuniones del Subcomité, para los propósitos indicados en el último párrafo del Capítulo VI de este Manual.
4. Presidir y coordinar las reuniones.
5. Levantar las actas de las reuniones.
6. Integrar y resguardar el archivo documental de las reuniones.
7. Designar, de considerarlo necesario, a un Secretario Técnico que lo auxilie en el desempeño de sus funciones. Este Secretario Técnico no tendrá la calidad de miembro del Subcomité.

### **b) De los vocales**

1. Analizar las convocatorias que le sean remitidas por el Presidente del Subcomité.
2. Asistir a las reuniones a las que sean convocados.
3. Emitir su voto respectivo y, por escrito, de manera fundada y motivada, su opinión sobre los asuntos que se traten en la reunión y de manera económica.
4. En el caso específico del representante del área requirente de los bienes, arrendamientos y servicios, aportar la información y documentación apropiada y suficiente que permita definir convocatorias o invitaciones claras, completas y precisas, y cumplir

con los requisitos normativos propios de los bienes, arrendamientos o servicios que requiere adquirir o contratar.

**c) Del Asesor:**

1. Analizar las convocatorias que les sean remitidas por el Presidente del Subcomité
2. Asistir a las reuniones a las que sean convocados.
3. Emitir por escrito, de manera fundada y motivada, su opinión sobre los asuntos que se traten en la reunión.

## **IX. REUNIONES Y ACTAS DEL SUBCOMITÉ**

Las reuniones del Subcomité y el respectivo levantamiento de sus actas, estarán sujetas a las siguientes reglas:

- a) Las áreas requirentes deberán remitir a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios el oficio de solicitud de contratación del servicio o arrendamiento y/o la requisición de la compra de bienes, para su realización a través del procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas que corresponda de acuerdo con la Ley y el Reglamento, así como el anexo técnico con la descripción completa de los servicios, arrendamientos y/o bienes; requisitos técnicos a solicitar a los licitantes, determinación de penas por atraso, deducciones y causas de rescisión, mecanismos de evaluación y, en su caso, la especificación del método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar o servicios a contratar; la institución pública o privada que las realizará y el momento para efectuarlas, así como la unidad de medida con la cual se determinará el resultado mínimo que deberá obtenerse en las pruebas señaladas.

Asimismo, dichas áreas deberán especificar el nombre y los datos de identificación de la o las normas que deben cumplirse en el procedimiento de contratación respectivo; fórmula de ajuste de precios, precio de referencia y la documentación soporte necesaria y completa para satisfacer los requisitos del tipo de adquisición, arrendamiento y/o contratación que se solicita.

Dentro del soporte documental se acompañará la investigación de mercado con la que, en el caso y momento correspondiente dentro del procedimiento de contratación, con los que se podrá sustentar si los precios ofertados son aceptables y convenientes.

- b) Deberán celebrarse reuniones para cada uno de los procedimientos de contratación que se realicen.

En caso de que la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas se haya declarado desierta, no será necesaria una nueva sesión del Subcomité de Revisión de Proyectos de Convocatorias de licitaciones e Invitaciones de la ASEA, cuando únicamente se ajuste lo relativo a los siguientes supuestos:

Se solicite por escrito a la DGRMS, acompañando un ejemplar rubricado de la convocatoria o invitación con:

- a) Las respuestas emanadas de la junta de aclaraciones del primer procedimiento y/o
  - b) Los plazos en que se desarrollará el procedimiento y los de ejecución de los servicios, arrendamiento o de entrega de bienes;
  - c) La solicitud, en su caso, del titular del área requirente para que se deduzca una cantidad en recursos presupuestales y/o cantidad de bienes, arrendamientos o servicios del primer procedimiento, por ser necesario surtir o atender una situación derivada del procedimiento declarado desierto.
- c) La convocatoria a revisar, junto con la demás documentación necesaria, deberá entregarse a sus miembros con un mínimo de tres días hábiles de anticipación. En casos extraordinarios, debidamente justificados por el titular del área requirente, podrá convocarse con al menos un día hábil de anticipación. De no observarse estos plazos, las reuniones no podrán llevarse a cabo.
  - d) En las convocatorias a las reuniones del Subcomité deberán especificarse el día, la hora y el lugar de su celebración.
  - e) Las reuniones sólo podrán celebrarse si se cuenta con la presencia del Presidente del Subcomité o de su suplente y dos de los miembros con derecho a voto, siempre y cuando uno de ellos sea el representante del Área requirente de los bienes, arrendamientos o servicios.
  - f) Si transcurridos quince minutos después de la hora fijada para dar comienzo a la reunión no se encuentran al menos tres miembros con derecho a voto, conforme a lo establecido en el inciso e), quien la presida la declarará cancelada y podrá expedir, después de transcurrido un día hábil, una nueva convocatoria para la sesión del Subcomité. Este supuesto se considerará como caso extraordinario y no requerirá de justificación adicional.
  - g) En cada reunión se elaborará una lista de asistencia, que será firmada por todos quienes se encuentren presentes, independientemente del carácter con el que asistan.
  - h) Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En el acta a que se refiere el inciso j) deberán anotarse los nombres de quienes emitan su 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.

- i) La responsabilidad de cada miembro del Subcomité se limitará al voto o comentario, fundado o motivado, que emita u omite por escrito en lo particular, con base en la documentación que se le haya entregado, por lo que las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de adjudicación o de contratación no serán de su responsabilidad. De cada reunión se levantará un acta, en la cual se asentarán, por escrito, los comentarios, fundados y motivados, que resulten relevantes. Los asesores y los invitados firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.
- j) El acta de cada reunión será rubricada en cada una de sus hojas y firmada, en la última, por todas las personas que hayan asistido, cualquiera que sea su carácter. Una copia de esta acta, ya firmada, se entregará a cada uno de los asistentes.
- k) Cuando durante una reunión no pueda concluirse la revisión de los proyectos de convocatorias o invitaciones, se acordará entre los asistentes la fecha, hora y lugar en que continuará, lo cual deberá asentarse en el acta y, por lo tanto, no será necesaria una nueva convocatoria para la sesión posterior del Subcomité.

### **Transitorio**

**ÚNICO.-** La vigencia del presente Manual iniciará a partir del día hábil siguiente a la fecha en la que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales dictamine la procedencia de aplicar las presentes disposiciones cuando se lleven a cabo reuniones del Subcomité.