

AVISO mediante el cual se informa de la publicación del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

VÍCTOR MANUEL TOLEDO MANZUR, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 5 fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; artículo segundo, párrafo primero, fracción II y último párrafo del "ACUERDO por el que 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 en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, reformado mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de agosto de 2012; he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Denominación: Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Emisor: Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Fecha de emisión: 27 de agosto de 2019.

Fecha y sesión del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas: 1a. Sesión Ordinaria del Comité, celebrada el 27 de agosto de 2019.

Materia: Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Medio de Consulta: El documento se encuentra publicado para su difusión y consulta en el sitio de internet Página web institucional <https://www.gob.mx/semarnat/documentos/normateca-interna-semarnat> y www.dof.gob.mx/2020/SEMARNAT/manualsubcomiteobraspublicas.pdf

Datos de identificación de la norma respectiva: Normatividad Interna.

Dado en la Ciudad de México, a 27 de mayo de 2020.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Víctor Manuel Toledo Manzur**.- Rúbrica.



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



2019
ARQUITECTURA DEL SUR
EMILIANO ZAPATA

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES,
INMUEBLES Y SERVICIOS.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

**Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de
Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.**

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE OBRAS
PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS.**

M

[Handwritten signature]



**Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de
Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.**

CONTENIDO

CONTENIDO	Página
I. Introducción	3
II. Objetivo	3
III. Definiciones	3
IV. Marco Jurídico	3
V. Integración del Subcomité Revisor de Convocatorias	4
VI. Facultades del Subcomité Revisor de Convocatorias	5
VII. Atribuciones del Presidente	6
VIII. Atribuciones de los Vocales	7
IX. Atribuciones del Secretario Técnico	8
X. Atribuciones de los Asesores	8
XI. Atribuciones de los Invitados	8
XII. Obligaciones del Área Requiriente o Solicitante	9
XIII. Normas de Operación de las Sesiones.	10
XIV. Vigencia	12

[Handwritten mark]


[Handwritten signatures]



**Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de
Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.**

I. INTRODUCCIÓN

El Subcomité de Revisión de Convocatorias es el Órgano Colegiado encargado de analizar, modificar y, en su caso, aprobar las convocatorias de los procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que pretenda realizar la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, conforme a lo dispuesto por los artículos 25 fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 27 fracción I de su Reglamento.

II. OBJETIVO

Que las convocatorias para las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas sean analizadas, modificadas y, en su caso aprobadas, de tal manera que se asegure su apego a lo dispuesto por la normatividad vigente y aplicable en materia de obras públicas y servicios relacionadas con las mismas.

III. DEFINICIONES

Para efectos de este Manual, se entenderá por:

SUBCOMITÉ: Al Subcomité Revisor de Convocatorias de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

FUNCIÓN PÚBLICA: A la Secretaría de la Función Pública.

LEY: a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

MANUAL: Al presente Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité.

REGLAMENTO: Al Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

SEMARNAT: Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (art.134)

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

[Handwritten signature and stamp]



Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (RLOPSRM).

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma.

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 30 de enero del 2013.

V. INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

El Subcomite estará integrado por los servidores públicos de la SEMARNAT que tengan bajo su responsabilidad la contratación, ejecución, control, seguimiento y supervisión de los asuntos relacionados en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Para el cumplimiento de sus facultades y de conformidad con lo dispuesto en la fracción IV del artículo 25 de la Ley, el Subcomité tendrá la siguiente integración:

a. Como miembros del Subcomité con derecho a voz y voto:

1.- Presidente	El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.
2.- Vocal Titular	El Titular de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.
3.- Vocal Titular	El Titular de la Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas.
4.- Vocal Titular	El Titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto.
5.- Vocal Titular	El Titular de la Unidad Coordinadora de Delegaciones

b. Como miembros del Subcomité con derecho a voz sin voto:



Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

1.- Secretario Técnico	El Titular de la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles.
2.- Asesor	El Titular de la Dirección de Adquisiciones y Contratos
3.- Asesor	El Representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría.
4.- Asesor	El Representante de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría.

Los integrantes del Subcomité podrán designar por escrito de manera excepcional y no mayor a dos veces consecutivas, a un suplente con nivel mínimo de titular o responsable de oficina, el cual asistirá como invitado a las sesiones sin derecho a voto.

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.

VI. FACULTADES DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS.

VI.1 Analizar, modificar y en su caso aprobar en el ámbito de su competencia para los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, verificando que las mismas contengan los requisitos establecidos en los artículos 31 de la LOPSRM y 34 de su Reglamento y demás legislación vigente en la materia, de acuerdo al procedimiento de contratación y a la naturaleza de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar.

VI.2 Las opciones, sugerencias u observaciones de sus miembros deberán ser debidamente fundadas y motivadas a efecto de obtener convocatorias apegadas a la normatividad vigente y aplicable que permitan alcanzar las mejores condiciones para la SEMARNAT.

VI.3 El Subcomité no podrá aprobar ningún asunto condicionándolo a efecto de que se subsanen diversos puntos; sin embargo, podrá decretar los recesos que estime necesarios para mejor proveer.

[Handwritten signatures and stamps]



Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

VII. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.

VII.1 Recibir y presentar las solicitudes de asuntos, incluyendo la documentación y soporte correspondiente.

VII.2 Verificar y analizar que la documentación soporte de la convocatoria de cada asunto, se encuentre debidamente integrada y apegada a la normatividad vigente en la materia, previo a la presentación del asunto ante el Subcomité Revisor de Convocatorias.

VII.3 Presidir, coordinar y dirigir el desarrollo de las sesiones del Subcomité.

VII.4 Convocar a las sesiones que se requieran para llevar a cabo el Subcomité, remitiendo a cada integrante las convocatorias que serán analizadas.

VII.5 Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en las sesiones. En caso de emitir voto negativo, deberá asentarse en el acta de sesión las razones que lo llevaron a votar en dicho sentido.

VII.6 Firmar los listados de los casos dictaminados, así como las Actas correspondientes a la sesión que hubiere presidido.

VII.7 Vigilar y verificar la correcta elaboración, expedida y envío en forma impresa o mediante medios electrónicos a cada integrante del Subcomité, la convocatoria y el orden del día de cada sesión que se celebre.

VII.8 Vigilar y verificar la correcta integración de la carpeta en la que se incluirán los casos que se presenten ante el Subcomité para su análisis y dictamen, acta de cada sesión, seguimiento de acuerdos, listado de información de los asuntos que se dictaminarán, las justificaciones, los anexos técnicos y administrativos y los soportes documentales necesarios.

VII.9 Verificar que las justificaciones estén debidamente motivadas y fundadas, firmados los formatos por el titular del área responsable del asunto o caso que se someta a consideración del Subcomité.

VII.10 Remitir a cada miembro del Subcomité los expedientes y documentos de la reunión a celebrarse, de conformidad con los tiempos establecidos en las normas de funcionamiento del presente manual.



[Handwritten signatures and initials]



Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

VII.11 Realizar el escrutinio de los asistentes a las reuniones del Subcomité, verificando la existencia del quórum necesario para sesionar.

VII.12 Registrar los acuerdos del Subcomité y verificar su debido cumplimiento.

VII.13 Levantar el acta de cada una de las sesiones, verificando que ésta sea aprobada y firmada por todos los asistentes, incluidos los asesores y los invitados.

VII.14 Proponer el modelo de convocatoria para cada tema presentado y solicitar al área de obras, así como a la coordinación jurídica, que se presente por escrito el modelo de convocatoria y de contrato general, así como las adecuaciones que cada asunto resulte necesario.

VIII. ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES.

VIII.1 Analizar oportunamente el orden del día y la convocatoria que se someta a la consideración del Subcomité.

VIII.2 Proponer modificaciones relacionadas con aspectos técnicos, administrativos y/o legales de los asuntos sometidos a consideración del Subcomité en el ámbito de su competencia.

VIII.3 Participar en las sesiones del Subcomité que se convoquen, en los términos de lo previsto en el Manual de Integración y Funcionamiento del presente Subcomité, pronunciando los comentarios que estimen pertinentes.

VIII.4 Emitir su opinión y su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada sesión. En caso de emitir voto negativo deberá asentarse en el acta de sesión las razones que lo llevaron a votar en dicho sentido.

VIII.5 Firmar los listados de los casos dictaminados, así como las Actas correspondientes a la sesión que hubiere participado.

VIII.6 Realizar las funciones y actividades que sean encomendadas por el pleno del Subcomité, respecto a algún asunto específico.

[Handwritten signatures and stamps]



Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

IX. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO.

IX.1 Presentar a la consideración del Presidente el orden del día de las reuniones, junto con las carpetas de trabajo o, en su caso, medios magnéticos respectivos, en los que deberá incluirse los documentos de respaldo necesarios, los cuales deberán estar completos y debidamente autorizados conforme a su naturaleza, términos y condiciones con las que se pretenda contratar por el área requiriente..

IX.2 Verificar el envío a todos los miembros del Subcomité y, en su caso a los invitados, las convocatorias junto con las carpetas de trabajo o por medios magnéticos correspondientes que contengan la información de los asuntos a tratar por dicho órgano colegiado.

IX.3 Realizar el escrutinio de los asistentes a las reuniones del Subcomité, verificando la existencia del quórum necesario para sesionar.

IX.4 Levantar las actas de las sesiones del Subcomité.

IX.5 Auxiliar al Presidente del Subcomité en el desarrollo de sus funciones y, en caso de ausencia de dicho integrante, fungir como Presidente Suplente.

IX.6 Supervisar que los acuerdos del Subcomité relativos a correcciones o enriquecimiento de los proyectos de convocatoria revisados, se integren dentro del cuerpo de éstas.

X. ATRIBUCIONES DE LOS ASESORES.

X.1 Proporcionar la asesoría jurídica y/o normativa requerida en torno a los asuntos que sean tratados en el Subcomité, pronunciándose de manera fundada y motivada al emitir sus opiniones.

X.2 Firmar las Listas de asistencia y actas de las sesiones como constancia de su participación y validación de sus comentarios.

XI. ATRIBUCIONES DE LOS INVITADOS.

XI.1 Aclarar o sugerir aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos ante el pleno del Subcomité.

El presidente y los vocales no podrán abstenerse de emitir su voto, por lo que deberán señalar individualmente sea cual sea el sentido. Los miembros del



Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Subcomité y los invitados a las sesiones deberán excusarse de conocer y emitir algún punto de vista cuando exista conflicto de intereses en términos de lo señalado por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos y de la legislación aplicable.

OBLIGACIONES DEL ÁREA REQUIRIENTE O SOLICITANTE.

XII.1 Deberán remitir en tiempo y forma al Presidente del Subcomité, los asuntos para su dictamen.

Cada asunto deberá ser remitido adjuntando invariablemente los documentos que a continuación se relacionan:

- El Anexo Técnico con las especificaciones precisas y completas de las obras o servicios requeridos; cabe precisar que los anexos técnicos no serán materia de revisión del Subcomité, siendo estos de la exclusiva responsabilidad del área requiriente; sin embargo, de existir algún comentario a los mismos por parte de algún integrante del Subcomité, se podrá deliberar al respecto.
- El o los documentos vigentes que acrediten la disponibilidad presupuestaria.
- Documentos soporte que la normatividad aplicable establezca en cada caso, dentro de las que necesariamente deberán advertirse las siguientes:
 - a) Cuadro comparativo que acredite que existen por lo menos 3 personas posibles licitantes para el servicio o producto que se pretende contratar.
 - b) Por lo menos tres cotizaciones que soporten el cuadro comparativo, mismas que no deberán tener más de 30 días naturales de expedición previos a la celebración de las sesiones, y que deberá cubrir la generalidad de la ficha técnica.
 - c) En caso de tratarse de contrataciones plurianuales, contar con la autorización que para tal efecto sea requerida.
 - d) Tratándose de invitaciones a cuando menos tres proveedores, deberá presentar el listado de los posibles proveedores propuestos, sin perjuicio que el área convocante los acepte o

[Handwritten signatures and stamps]



Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

incluya a licitantes adicionales. Dichos documentos deberán ser remitidos en original debidamente firmados por los titulares de las áreas solicitantes y por medio electrónico en formato Excel, Word o PDF.

- La indicación del criterio de evaluación de proposiciones con su descripción y, tratándose del criterio de evaluación binario, su justificación respectiva.

XII.2 Realizar las modificaciones y/o correcciones solicitadas durante la revisión documental previa o durante el desarrollo de la sesión.

XII.3 Asistir de forma directa a través de los Titulares de las Coordinaciones, o mediante un servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior, a las sesiones del Subcomité a fin de presentar y exponer el o los asuntos sometidos al Subcomité. La no asistencia del área usuaria conllevará a que cada asunto se tenga por no presentado. La Coordinación solicitante será responsable de la elaboración de la ficha técnica, así como de la aceptación de las modificaciones efectuadas.

XII.4 Será directamente responsable de los asuntos que se presenten para dictamen del Subcomité, los cuales deberán ser presentados con la debida planeación, programación y aprobación presupuestaria.

XII. NORMAS DE OPERACIÓN DE LAS SESIONES.

XIII.1 El Subcomité se reunirá cada vez que se requiera revisar convocatorias de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, previa convocatoria por escrito que deberá efectuar el presidente, la cual se hará del conocimiento de los vocales, asesores e invitados, con un mínimo de dos días hábiles previos a la celebración de las Sesiones. El proyecto de convocatoria a revisar, será remitido a través de correo electrónico, medio magnético o documento o una combinación de ambas formas.

XIII.2 En el supuesto de que las áreas solicitantes opten por difundir sus proyectos de convocatoria en Compranet, de conformidad con el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, deberán realizar dicha difusión previo a la petición que se formule al Subcomité, en el cuál se presentará el proyecto con los comentarios y/u opiniones recibidos que en su caso hayan estimado procedentes.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

XIII.3 Las sesiones darán inicio a más tardar 15 (quince) minutos posteriores a la hora señalada, de lo contrario se dará por cancelada la reunión.

XIII.4 Las sesiones se llevarán a cabo cuando asistan la mayoría de los integrantes con derecho a voto, e invariablemente se requerirá de la asistencia del representante del área solicitante. La aprobación o no de las convocatorias se tomará de manera colegiada y por mayoría de votos.

XIII.5 El Subcomité será presidido por el Titular del área de Recursos Materiales, o en ausencia de éste por el Secretario Técnico, al ser presidido por este último, invariablemente asistirá en calidad suplente del Secretario Técnico el Responsable Designado de Obra.

XIII.6 Es responsabilidad de los integrantes del Subcomité, asistir puntualmente y debidamente informados de los asuntos que serán presentados en las sesiones a que sean convocados.

XIII.7 Al ser aprobadas las convocatorias, serán impresas en el acto de la sesión respectiva y rubricada por los integrantes del Subcomité de Revisión de Convocatorias y serán entregadas en ese momento al Presidente para el trámite correspondiente.

XIII.8 Firmar la lista de asistencia y el acta de la sesión correspondiente, verificando se incluyan los acuerdos tomados durante dicha sesión.

XIII.9 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.

XIII.10 La sesión se cancelará en caso de inasistencia del área requiriente y esta solo podrá solicitar por una vez más que se revise el proyecto de convocatoria; en caso de que se cancele por segunda vez la sesión por inasistencia del área requiriente, no procederá una tercera solicitud de revisión.

XIII.11 Cuando el proyecto de convocatoria no cumpla con los requisitos mínimos establecidos y/o no permita su revisión de manera razonable a juicio del Subcomité, se procederá a cancelar la reunión y se tendrá por no presentado el proyecto, pudiendo el área requiriente, una vez subsanadas las omisiones, solicitar una nueva revisión.

m



Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

XIII. VIGENCIA

El presente Manual entrará en vigor a partir del día hábil siguiente a la fecha de la sesión en la que se obtenga su aprobación por parte del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la SEMARNAT.

EI PRESENTE MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE CONVOCATORIAS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (SEMARNAT), ES APROBADO EL DÍA **27** DEL MES DE **AGOSTO** DEL AÑO **2019** DERIVADO DE LOS COMENTARIOS Y ACUERDOS TOMADOS EN LA SESIÓN ORDINARIA No 1 DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE SEMARNAT.

PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ

JOSÉ ENRIQUE HERRERA GARCÍA