

**AVISO mediante el cual se informa de la publicación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité 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 COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

**Denominación:** Manual de Integración y Funcionamiento del Comité 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/manualcomiteobraspublicas.pdf](http://www.dof.gob.mx/2020/SEMARNAT/manualcomiteobraspublicas.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.



**MEDIO AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



**2019**

ANIVERSARIO DE LA REVOLUCIÓN  
EMILIANO ZAPATA

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS  
DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES**



*m*  
*[Handwritten signature]*



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS  
DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

**CONTENIDO**

CAPÍTULO	PÁGINA
I. PROPÓSITO.....	3
II. FUNDAMENTO JURÍDICO.....	3
III. MARCO JURÍDICO.....	3
IV. DEFINICIONES.....	4
V. DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	4
V.I DE LA INTEGRACIÓN.....	4
V.II DEL FUNCIONAMIENTO.....	5
VI. FUNCIONES DEL COMITÉ.....	6
VII. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES, ASESORES DEL COMITÉ E INVITADOS.....	7
VIII. SESIONES DEL COMITÉ.....	7
VIII.I. SOBRE LAS SESIONES DEL COMITE.....	7
IX. ACTAS DE COMITÉ.....	9
X. MODIFICACIONES.....	9
XI. SUBCOMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS.....	10
XII. TRANSITORIOS.....	10



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

### I. PROPÓSITO.

El presente Manual es el instrumento que rige el funcionamiento y la operación del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y tiene el propósito de cumplir con los principios de eficacia, transparencia y honradez, así como contribuir a la eficiencia de los procesos administrativos y financieros de las contrataciones de obra pública que realice la SEMARNAT.

El Comité es el Órgano Colegiado de participación plural, con capacidad de análisis y de resolución técnica, administrativa y operativa; responsable de tomar las decisiones en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para asegurar el uso eficiente y racional de los recursos invertidos para obra pública bajo la responsabilidad de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

### II. FUNDAMENTO JURÍDICO.

El presente Manual se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en concordancia con las reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2009; y los artículos 25 al 30 de su Reglamento, publicado el 28 de julio de 2010 en el Diario Oficial de la Federación.

### III. MARCO JURÍDICO.

- Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Tratados de Libre Comercio suscritos por el Gobierno Mexicano.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley de Tesorería de la Federación publicada en el DOF el 30 de diciembre de 2015.
- Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.





**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS  
DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

**IV. DEFINICIONES.**

Para la aplicación de este Manual se identificarán como:

- Ley:** A la Ley Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Reglamento:** Al Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Secretaría:** A la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Comité:** Al Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Manual:** Al presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**V. DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ.**

La integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se realiza de conformidad con el artículo 25 de la Ley, según la reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2009, así como los artículos 25 al 30 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de julio de 2010.

**V.I. De la Integración**

Para el cumplimiento de sus fines y el desarrollo de sus funciones, el Comité se integrará por los siguientes Servidores Públicos, con el carácter de titulares, con derecho a voz y voto:

- Presidente:** Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.
- Vocal:** Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.
- Vocal:** Director General de Programación y Presupuesto.
- Vocal:** Director General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas.

Integrantes del Comité solo con derecho a voz.

- Secretario Técnico:** Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles.
- Asesor:** Titular de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos.



Handwritten signatures in blue ink.

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS  
DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

**Asesor:** Titular del Órgano Interno de Control.

En su caso, un servidor público designado por la Secretaría de la Función Pública, a petición expresa de la dependencia o entidad quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

A petición de alguno de los integrantes del Comité, podrán asistir servidores públicos con el propósito de aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza con los asuntos sometidos a consideración del Comité; quienes tendrán carácter de invitados con derecho solo a voz.

**V.II. Del Funcionamiento.**

Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a sus suplentes, los que deberán de contar con un nivel jerárquico inmediato inferior y solo podrán participar en ausencia del titular. En ningún caso los suplentes podrán ser sustituidos por otros servidores públicos.

El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas en su carácter de Presidente Titular, será suplido en su ausencia por el Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, como Presidente Suplente.

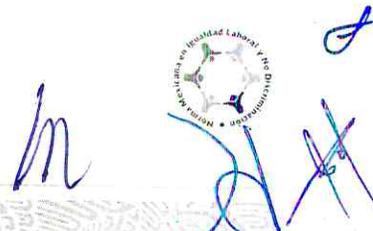
Cuando el Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios asuma la suplencia de la Presidencia, será sustituido en la Vocalía por el Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles, o por quien él designe, no debiendo ser en jerarquía menor a Director de Área.

El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas designa como Secretario Técnico del Comité al Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles, quien a su vez nombrará su suplencia, no debiendo ser en jerarquía menor a Subdirector de Área.

Los asesores podrán ser suplidos previa designación que por escrito se realice, por servidores públicos con un nivel mínimo de Subdirector de Área y que se encuentren adscritos a las áreas señaladas en este Manual.

El resto de los Vocales nombrarán por escrito a sus respectivos suplentes, debiendo tener el nivel inmediato inferior en la estructura jerárquica, es decir de Directores de Área, quienes asumirán su función si el titular respectivo no se encuentra presente.

El Presidente, cuando lo considere necesario, podrá convocar a las sesiones del Comité, con el carácter de invitados, a otros servidores públicos de la Secretaría si se trata de asuntos de su competencia o que sean de su interés, o para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.





**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS  
DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Los invitados tendrán derecho a voz pero no a voto en las sesiones del Comité; asimismo, deberán suscribir 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 normatividad federal aplicable en materia de transparencia y acceso a la Información pública gubernamental.

La responsabilidad de cada integrante del Comité 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 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.

**VI. FUNCIONES DEL COMITÉ.**

Las funciones del Comité corresponderán a lo establecido en el artículo 25° de la Ley, así como al artículo 27 de su Reglamento.

**VII. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES, ASESORES E INVITADOS.**

Las funciones específicas de los integrantes del Comité se apegarán a lo estipulado en el artículo 30 del Reglamento.

- 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, y
  - d) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS  
DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

III. Los vocales: analizar el orden del día y 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.

**VIII. SESIONES DEL COMITÉ.**

**VIII.I. Sobre las Sesiones del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas:**

1. Sesiones ordinarias: Serán las programadas en el calendario del ejercicio anual correspondiente; mismas que podrán ser canceladas al no existir asuntos que tratar. La entrega a cada miembro del Comité de la convocatoria con el orden del día, así como los documentos correspondientes (impresos o magnéticos), se deberá hacer cuando menos con tres días hábiles previos a la celebración de las sesiones;
2. Sesiones extraordinarias: Serán las que se convoquen para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular del área requirente o del área responsable de la contratación. La convocatoria, el orden del día y los documentos de cada asunto, serán entregados impresos o electrónicos a los miembros del Comité con un día hábil de anticipación;
3. El quórum se establecerá con el 50% más 1 de los miembros con derecho a voz y voto;
4. Las decisiones y acuerdos serán por mayoría simple de votos. El Presidente o su suplente tendrá voto de calidad en caso de empate;
5. Solo podrán llevarse a cabo cuando esté presente el Presidente o su suplente;
6. Los asuntos que se pongan a consideración de los miembros del Comité se presentarán a través de un documento, cualquiera que sea la forma que adopte, conteniendo invariablemente lo siguiente:
  - a) La información resumida del asunto propuesto o la descripción genérica de las obras o servicios a contratar indicando su monto estimado.





**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS  
DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

- b) La justificación y la 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
  - d) Los demás que se consideren necesarios
7. En los casos de solicitudes de excepción a la licitación pública, la documentación soporte se apegará a lo dispuesto en el artículo 41° del Reglamento;
  8. La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberá ser firmada por el Secretario Técnico y por el Titular del Área requirente:
  9. Una vez que el asunto sea analizado y autorizado por el Comité, se procederá a la firma del documento en la misma sesión, por los miembros asistentes con derecho a voto.
  10. Ante la eventualidad de que a consideración de los miembros presentes del Comité no existan elementos de juicio suficientes para emitir dictamen de procedencia del asunto o caso presentado, no se aprobará el caso y quedará asentado en el Acta correspondiente. Ello no será obstáculo para que una vez subsanadas las observaciones y/o ampliada la información respectiva, pueda ser puesta a consideración nuevamente al Comité.
  11. El Comité no emitirá dictamen de procedencia, condicionando al cumplimiento de requisitos y/o información complementaria que justifique el inicio del proceso de contratación respectivo.
  12. Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública no tendrán implicaciones de responsabilidad para los miembros del Comité, por acciones u omisiones que eventualmente se presenten durante el proceso de contratación o de desarrollo de los contratos.
  13. Se elaborará el Acta de cada sesión, misma que será aprobada y firmada por los miembros asistentes a dicha sesión, en la inmediata posterior. En el caso de asesores e invitados, éstos firmarán solo para dejar evidencia de su asistencia y participación.
  14. En el Acta quedará constancia de las decisiones del Comité, así como los comentarios que se consideren importantes de cada asunto abordado y formará parte de los documentos a integrar en la carpeta de la siguiente sesión.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS  
DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

15. El Acta preliminar será enviada a los miembros del Comité cinco días hábiles posterior a la realización de la sesión correspondiente para su revisión y comentarios; los cuales tendrán el mismo período para enviar sus observaciones al Secretario Técnico, quien procederá a elaborar el Acta definitiva.
16. El orden del día incluirá el Seguimiento de Acuerdos correspondiente a las sesiones anteriores.
17. El punto de Asuntos Generales solo incluirá asuntos informativos.
18. El Calendario de Sesiones Ordinarias será acordado en la última sesión del ejercicio fiscal correspondiente.
19. El Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas autorizado, será presentado en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal respectivo y será difundido en CompraNet y en la página de Internet de la secretaría.
20. El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité será de la exclusiva responsabilidad del Área que las formule.

**IX. ACTAS DEL COMITÉ.**

1. De cada sesión del Comité, se levantará Acta en la que se consignarán los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos tratados; se señalará el sentido de los acuerdos adoptados, los responsables de su cumplimiento, así como los comentarios relevantes de cada caso;
2. 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 solo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.
3. Las Actas se elaborarán en forma sintetizada, por lo que no deberán ser una transcripción estenográfica de lo que se comente en la sesión. Excepcionalmente y cuando la situación lo amerite, incluirán comentarios relevantes vertidos en el transcurso de la sesión e invariablemente se asentarán los acuerdos generados.
4. El Secretario Técnico remitirá a los miembros del Comité el proyecto de Acta, en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la celebración de la sesión. El envío podrá ser por correo electrónico.
5. El Acta de cada sesión será rubricada en cada una de sus páginas y firmada en la(s) última(s) hoja(s) por todas aquellas personas que hubieren intervenido en ella, misma que se aprobará, a más tardar, en la sesión ordinaria inmediata posterior;



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS  
DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

- 6. Las Actas deberán estar foliadas y serán firmadas de manera autógrafa por los integrantes del Comité. Los invitados firmarán por excepción, solo cuando asuman compromisos derivados de los asuntos tratados.
- 7. Las Actas de las sesiones serán clasificadas por el Secretario Técnico en los términos de la normatividad federal aplicable en materia de transparencia y acceso a la Información pública.

**X. MODIFICACIONES.**

Este Manual podrá ser modificado, con sujeción a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, por el voto en tal sentido de la mitad más uno de los integrantes del Comité en sesión ordinaria o extraordinaria.

Este Manual continuará vigente en sus términos, aun cuando alguna o algunas de las Unidades Administrativas que en él se mencionan cambien de denominación, entendiéndose conferidas a éstas, las atribuciones otorgadas a las previamente existentes.

**XI. SUBCOMITÉS DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

Con fundamento en el artículo 25, fracción IV de la Ley, cada una de las Delegaciones Federales de la SEMARNAT, previa autorización del Comité, integrará su propio Subcomité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, debiendo tomar en consideración para el adecuado cumplimiento de sus fines y desarrollo de sus funciones, las disposiciones previstas en los artículos del 25 al 29 del Reglamento.

De conformidad con el artículo 27, fracción I del Reglamento, el Comité, aprobará los Manuales de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, mismos que, en lo general, deberán considerar dentro de la estructura de las Delegaciones Federales a los siguientes servidores públicos:

- Presidente:** - Delegado Federal.
- Secretario Técnico:** - El servidor público que al efecto designe el Delegado Federal.
- Vocal:** - Subdelegado de Planeación y Fomento Sectorial.
- Asesores:** - Unidad Jurídica.  
- Órgano Interno de Control.



Handwritten signatures and initials in blue ink.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS  
DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

**XII. TRANSITORIOS.**

**ÚNICO.** - El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los datos que permitan la identificación de la norma, conforme a la publicación del "Acuerdo que modifica al diverso 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 el 10 de agosto de 2010".

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 25, fracción V, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y para su publicación en la liga de la Normateca Interna de la Secretaría, se expide el presente Manual, mismo que fue autorizado por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 27 de agosto de 2019.

Presidente del Comité.

  
José Enrique Herrera García

