



**SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION  
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES**

**MANUAL DE INTEGRACION Y  
FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ  
REVISOR DE BASES PARA LOS PROCESOS DE  
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

OCTUBRE 2010

# MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE REVISOR DE REQUISITOS DE PARTICIPACION

## INDICE

|                                                        | PAGINA |
|--------------------------------------------------------|--------|
| I. Introducción                                        | 3      |
| II. Marco Jurídico-Administrativo                      | 4      |
| III. Definiciones                                      | 5      |
| IV. Objetivo                                           | 6      |
| V. Su integración                                      | 7      |
| VI. Su operación                                       | 8      |
| VII. Políticas generales de actuación                  | 9      |
| VIII. Funciones y responsabilidades de sus integrantes | 10     |

## MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE REVISOR DE REQUISITOS DE PARTICIPACION

### I.- INTRODUCCION

El presente manual obedece a la necesidad de dar cumplimiento a las nuevas disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público sus reformas, así como a su Reglamento; con el propósito de adecuar la integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Requisitos de Participación.

El documento contiene el marco jurídico-administrativo, definiciones, objetivo, integración y forma de operación del Subcomité Revisor, cuya principal atribución es la revisión de los requisitos de participación de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, para la correcta aplicación de los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios, con estricto apego a la legislación y reglamentación aplicable en la materia, así como los criterios emitidos por las dependencias rectoras en la materia.

Se incluyen también las principales políticas generales de actuación del Subcomité y las funciones y responsabilidades de cada uno de sus integrantes, solamente se podrán ampliar o modificar con la aprobación del pleno del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

## **II.- MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
3. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4. Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
5. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la SECTUR.

Y demás disposiciones relativas y aplicables en la materia.



## MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE REVISOR DE REQUISITOS DE PARTICIPACION

### III.- DEFINICIONES

Para los fines de este manual se entenderá por:

**SECTUR** : Secretaría de Turismo

**COMITÉ** : Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

**SUBCOMITÉ** : Subcomité Revisor de Requisitos de Participación.

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

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

## MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE REVISOR DE REQUISITOS DE PARTICIPACION

### IV.- OBJETIVO

Revisar los requisitos de participación cuando se pretenda llevar a cabo alguna licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, con la finalidad de coadyuvar a los objetivos y metas que tiene definidas la SECTUR en cuanto a la adquisición de bienes muebles y la contratación de servicios, con estricto apego a lo que establece el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la LEY y su REGLAMENTO.

## MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE REVISOR DE REQUISITOS DE PARTICIPACION

### V.- SU INTEGRACION

**PRESIDENTE** : Director General Adjunto de Recursos Materiales y Servicios Genrales.

**SECRETARIO EJECUTIVO** : Subdirector de Adquisiciones.

**REVISORES** : Representante de la Dirección de Recursos Financieros.

: Representante de la Coordinación Administrativa correspondiente.

: Representante de la Unidad Administrativa que requiere los bienes o servicios.

**ASESORES** : Representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

: Representante del Organo Interno de Control en la SECTUR.

## MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE REVISOR DE REQUISITOS DE PARTICIPACION

### VI.- SU OPERACIÓN

Los integrantes del SUBCOMITÉ, así como los asesores del mismo, serán los titulares de las distintas áreas que lo conformen; y en su caso, deberán al principio del año designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener un nivel jerárquico inferior al Titular.

El Presidente, quien es el responsable directo de coordinar la revisión de los requisitos de participación, será sustituido en caso de ausencia por el Secretario Ejecutivo, en calidad de presidente suplente.

Cuando se juzgue conveniente podrán ser invitados representantes de otras áreas si el caso lo amerita.

Los invitados que asistan para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar y los asesores tendrán derecho a voz pero no a voto.

Las reuniones del SUBCOMITÉ, se realizarán conforme a lo siguiente:

1. Cuando la SECTUR determine llevar a cabo una licitación pública o una invitación a cuando menos tres personas, la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, emitirá el proyecto de requisitos de participación y las enviará a cada uno de los miembros del SUBCOMITÉ por medio electrónico, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal, escaneada en formato PDF en un sólo archivo para su revisión y análisis, convocando a reunión ordinaria, con dos días hábiles de anticipación, y a reunión extraordinaria con un día hábil de anticipación.
2. Las sesiones se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría, en caso de empate quien presida tendrá voto de calidad.
3. En cada reunión se levantará acta, la cual será firmada por todos los que hayan asistido a ella, las decisiones que se tomen para modificar la convocatoria o los requisitos de participación, serán de aplicación obligatoria para la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.
4. Invariablemente se invitará a las sesiones a un representante del Órgano Interno de Control y a uno de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, quienes fungirán como asesores.



## MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE REVISOR DE REQUISITOS DE PARTICIPACION

### II.- POLÍTICAS GENERALES DE ACTUACION

1. Los miembros del SUBCOMITÉ deberán revisar la correcta formulación de los requisitos de participación para licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, emitidos por la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, analizando cada una de ellas para la correcta aplicación de la normatividad en materia de adquisiciones.
2. Vigilarán que los requisitos de participación establecidos no limiten la libre participación de los licitantes.
3. Rechazarán todos aquellos casos que no se ajusten a las disposiciones legales vigentes en la materia.
4. Deberán fomentar la estandarización de las características de los bienes de toda naturaleza que pretenda adquirir la SECTUR.
5. La Unidad Administrativa cuando presente la documentacion a la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales para llevar a cabo un procedimiento de contratación mediante licitación publica o invitación a cuando menos tres personas, deberá mencionar el procedimiento para la aplicación de penas convencionales y deducciones a fin de que sean integrados en los requisitos de participación.

## MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE REVISOR DE REQUISITOS DE PARTICIPACION

### VIII.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE SUS INTEGRANTES

**PRESIDENTE:** Deberá convocar y firmar las invitaciones de sesiones ordinarias; coordinar y dirigir las reuniones del SUBCOMITÉ.

Enviará las invitaciones a cada integrante del SUBCOMITÉ, y turnará via correo electrónico el proyecto de requisitos de participación de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, según corresponda.

**SECRETARIO EJECUTIVO:** Levantará el acta correspondiente, así como también vigilará que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la normatividad.

**REVISORES:** Analizarán el Proyecto de requisitos de participación de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, conforme a la actividad y función que realizan en la SECTUR.

En las reuniones presentarán las observaciones y sugerencias de los requisitos de participación, que deberán someter a la consideración del pleno del SUBCOMITÉ.

**ASESORES:** Proporcionarán asesoría jurídica y normativa respecto del contenido de los requisitos de participación de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, que sean motivo de revisión por parte del SUBCOMITÉ, a fin de que estas se ajusten a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, deberá enviar a la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, el modelo de contrato específico para el procedimiento de contratación de que se trate, a fin de integrarlo a los requisitos de participación.

**MANUAL DE INTEGRACION Y  
FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE  
REVISOR DE REQUISITOS DE PARTICIPACION**

El presente documento normativo fue aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010 y abroga al de fecha 14 de octubre de 2002.

**POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE TURISMO.**

**FIRMAS**

**LIC. HECTOR DE LA CRUZ**  
PRESIDENTE DEL COMITÉ Y SUBSECRETARIO  
DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

---

**LIC. LUIS JUAN VIVES LÓPEZ**  
SECRETARIO TECNICO DEL COMITÉ Y  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

---

**VOCALES**

**LIC. MARINA CANSECO ALVAREZ**  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE  
ESTUDIOS SUPERIORES EN TURISMO

---

**LIC. PABLO ANTONIO SEGRERA TAPIA**  
DIRECTOR GENERAL DE MEJORA  
REGULATORIA

---

**LIC. VANESSA VÁZQUEZ MESEGUER**  
DIRECTORA GENERAL DE PLANEACION  
ESTRATEGICA Y POLITICA SECTORIAL

---

**LIC. FERNANDO OLIVERA ROCHA**

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE  
LA CULTURA TURISTICA

---

**C.P. FERNANDO CALVO**

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

---

**C.P. EDUARDO SOTO GONZÁLEZ**

DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

---

#### **ASESORES**

**LIC. ALEJANDRA BISTRAÍN HERNÁNDEZ**

ENCARGADA DEL DESPACHO DEL  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA  
SECTUR.

---

**LIC. DANIEL GUILLERMO GAMBOA DE LA  
PEÑA**

DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS  
JURÍDICOS

---