



**MANUAL DE INTEGRACION Y  
FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE  
REVISOR DE BASES**

PAGINA 1

FECHA DE ELABORACION

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

## CONTENIDO

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



## MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES

PAGINA 3

FECHA DE ELABORACION

### I.- INTRODUCCION

El propósito de actualizar el contenido del presente manual, obedece a la necesidad de adecuar la integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases, a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público y su Reglamento; así como a las demás disposiciones aplicables en la materia.

El documento contiene el marco jurídico- administrativo, definiciones, objetivo, integración y forma de operación del Subcomité Revisor de Bases, cuya principal atribución es la revisión de las bases de licitaciones publicas 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 de cualquier naturaleza, 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.



## MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES

PAGINA 4

FECHA DE ELABORACION

### II. MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D. O. F.; 5-II-1917 , (Artículo 134).

#### LEYES

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F.; 04-I-2000.

#### REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F.; 20-VIII-2001

### 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 Bases

#### **IV. OBJETIVO**

Revisar las bases 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 de cualquier naturaleza, con estricto apego a lo que establece el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

#### **V. SU INTEGRACION**

**PRESIDENTE** : Director General Adjunto de Recursos Materiales y Servicios Generales

**SECRETARIO EJECUTIVO** : Subdirector de Adquisiciones

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

Representante de la Coordinación Administrativa de La Subsecretaría de Innovación y Calidad

: Representante del área usuaria que requiere los bienes o servicios

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

Representante del Organismo Interno de Control en la SECTUR

Los titulares de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Contraloría Interna en la SECTUR designarán por escrito a sus representantes en el Subcomité.

El Presidente, quien es el responsable directo de coordinar la revisión de bases, 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.

## **VI. SU OPERACION**

**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 bases y las enviará a cada uno de los miembros del Subcomité 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 minuta de trabajo, la cual será firmada por todos los que hayan asistido a ella, las decisiones que se tomen para modificar las bases, 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 Organismo Interno de Control y a uno de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, quienes fungirán como asesores.

## VII. POLITICAS GENERALES DE ACTUACION

1. Los miembros del Subcomité deberán revisar la correcta formulación de bases emitidas por la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales para licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas, analizando cada una de ellas para la mejor aplicación de la normatividad en materia de adquisiciones.
2. Vigilarán que los requisitos establecidos en las bases no limiten la libre participación de los proveedores o prestadores de servicios.
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.

## 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, anexando copia del proyecto de bases de licitación a realizar o de invitación a cuando menos tres personas.

**SECRETARIO EJECUTIVO:** Levantará la minuta de asuntos tratados, les dará seguimiento; así como también vigilara que el archivo de documentos este completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la normatividad.

**REVISORES:** Analizarán el proyecto de las bases 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 a las bases, que deberán someter a la consideración del pleno del Subcomité.



**MANUAL DE INTEGRACION Y  
FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE  
REVISOR DE BASES**

PAGINA 8

FECHA DE ELABORACION

**ASESORES:** Proporcionarán asesoría jurídica y normativa respecto del contenido de las bases 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.

El presente documento normativo fue aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios el 14 de octubre del 2002 y abroga al de fecha 10 de enero del 2000.

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

**FIRMAS**

**LIC. MARIO PALMA ROJO**  
PRESIDENTE DEL COMITE Y  
SUBSECRETARIO DE INNOVACION Y  
CALIDAD

**LIC. FROYLAN R. HERNANDEZ LARA**  
PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITE Y  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

**LIC. HECTOR RODRIGUEZ SALAS**  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE Y  
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE  
RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES

**LIC. CESAR ZURITA NAVARRO**  
SECRETARIO TÉCNICO Y SUBDIRECTOR DE  
ADQUISICIONES



**MANUAL DE INTEGRACION Y  
FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE  
REVISOR DE BASES**

PAGINA 9

FECHA DE ELABORACION

**VOCALES**

**LIC. MIGUEL ANGEL CRUZ VEGA**  
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LAS  
OFICINAS DE LA C. TITULAR DEL RAMO

**LIC. M<sup>ra</sup>. CRISTINA FLORES VILLA**  
COORDINADORA ADMINISTRATIVA DE LA  
SUBSECRETARIA DE OPERACION TURISTICA

**LIC. ROBERTO GALVAN RAMIREZ**  
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA  
SUBSECRETARIA DE PLANEACION  
TURISTICA

**LIC. M<sup>ra</sup>. TERESA MOCTEZUMA MACIEL**  
DIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

**LIC. RAUL ALFARO LOPEZ**  
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

**LIC. RENE RIVERA LOZANO**  
DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE  
ESTUDIOS SUPERIORES EN TURISMO

**ASESORES**

**CP. HORACIO DIAZ MERCADO QUEIJEIRO**  
CONTRALOR INTERNO EN LA SECTUR

**LIC. ALEJANDRO MARTINEZ CARRERA**  
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS  
JURIDICOS