



Educación
Secretaría de Educación Pública



Manual del Subcomité Revisor de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos Tres Personas en Materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas del **CONALEP**



MTRO. RODRIGO ALEJANDRO ROJAS NAVARRETE, en mi carácter de Director General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y con fundamento en el artículo 59, fracción XII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; artículo 9, fracción V, del Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica; y con base en la siguiente:

Exposición de Motivos

De conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 134, en el que se establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Asimismo, la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, señala en el artículo 27 que las dependencias y entidades seleccionarán de entre los procedimientos, aquellos que aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.

En ese contexto y en atención a lo dispuesto en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CONALEP y en el Manual del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, se establece un Subcomité Revisor de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

El Subcomité Revisor es el órgano colegiado responsable de revisar, modificar y, en su caso, aprobar los proyectos de convocatorias, así como los proyectos de invitaciones a cuando menos tres personas, que se sometan a su consideración, con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos institucionales, por lo que tendrá la atribución de verificar que los requisitos de las Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que se apeguen a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez.

Es necesario actualizar el Manual del Subcomité Revisor, para renovar su contenido, modificar la conformación de los integrantes del Subcomité, así como incorporar y mejorar sus disposiciones para que las funciones sean más claras y eficientes, de igual forma se mejoran procesos y las disposiciones a seguir para la celebración de sus sesiones.

El presente ordenamiento fue aprobado por la Junta Directiva del CONALEP, de conformidad con el artículo 9, fracción V, del Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, mediante Acuerdo SO/IV-24/08,R establecido en la Cuarta Sesión Ordinaria del 2024, celebrada el 6 de diciembre de 2024.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien emitir la actualización del:

Manual del Subcomité Revisor de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos Tres Personas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CONALEP.



ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES4

CAPÍTULO SEGUNDO. INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ.....4

CAPÍTULO TERCERO. ATRIBUCIONES DEL SUBCOMITÉ 5

CAPÍTULO CUARTO. FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ 6

CAPÍTULO QUINTO. DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ..... 8

TRANSITORIOS..... 9



MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
4. Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
5. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
6. Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
7. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
8. Ley de Planeación.
9. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
10. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
11. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
12. Presupuesto de Egresos de la Federación.
13. Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
14. Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
15. Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
16. Manual del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
17. Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.



CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Manual regula la integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CONALEP; que tiene como objetivo revisar, analizar, modificar y aprobar, en el ámbito de su competencia, los proyectos de convocatorias de Licitaciones públicas y proyectos de invitaciones a cuando menos tres personas, que se sometan a consideración y una vez aprobados, serán publicados en el Sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas CompraNet, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.

Artículo 2. Para efectos de este manual, se entenderá por:

- I. **Acuerdo.** Pronunciamiento del Subcomité sobre la procedencia o improcedencia de los asuntos que se someten a su análisis, consideración y aprobación;
- II. **COMITÉ.** El Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CONALEP;
- III. **CONALEP.** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica;
- IV. **Convocatoria e invitación.** Documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto a las adquisiciones, arrendamientos y servicios objeto de la contratación, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes;
- V. **Conflicto de interés.** Posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. **SUBCOMITÉ.** Subcomité Revisor de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CONALEP;
- VII. **Manual del Comité.** Manual de Integración y Funcionamiento del COMITÉ; y
- VIII. **Manual del Subcomité.** Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité.

CAPÍTULO SEGUNDO. INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ

Artículo 3. El Subcomité estará conformado por:

I. **PRESIDENCIA:**

Persona servidora pública Titular de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones;

Presidencia en Suplencia:

Persona servidora pública Titular de la Coordinación de Infraestructura y Equipamiento.

II. **SECRETARÍA EJECUTIVA:**

Persona servidora pública Titular del Departamento de Ingeniería de Costos, Licitaciones y Contratos de Obra.



III. VOCALES: Personas servidoras públicas Titulares de las siguientes unidades administrativas:

- a) Dirección de Administración Financiera;
- b) Dirección de Planeación y Programación;
- c) Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México; y
- d) Representación del CONALEP en el estado de Oaxaca.

En caso de ausencia de las personas integrantes señaladas en esta fracción, comunicarán a la Presidencia o Secretaría Ejecutiva, la asistencia de la persona que le suplirá, proporcionando nombre completo y cargo.

IV. PERSONAL ASESOR:

- a) Persona Servidora Pública designada por la Titularidad del Órgano Interno de Control Específico en el CONALEP; y
- b) Persona Servidora Pública designada por la Titularidad de la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos.

V. PERSONAL INVITADO: A solicitud de cualquiera de las personas integrantes del Subcomité, la Presidencia podrá convocar a las sesiones a las personas que se indican, y cuya intervención se estime necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o cualquier otra naturaleza relacionados con los proyectos de convocatorias o proyectos de invitaciones sometidas a revisión:

- a) Personas Servidoras Públicas del CONALEP;
- b) Personas Especialistas o Consultoras; y
- c) Personas Observadoras empresariales, sociales y gremiales.

El Personal Invitado, no formará parte del Subcomité y solo podrá participar con voz.

Las personas integrantes a que se refieren las fracciones I y III, participarán en las sesiones del Subcomité con voz y voto y las señaladas en las fracciones II, IV y V sólo tendrán voz.

CAPÍTULO TERCERO. ATRIBUCIONES DEL SUBCOMITÉ

Artículo 4. El Subcomité tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir y participar en las sesiones a la hora y lugar que sean convocados;
- II. Aprobar el orden del día de cada sesión;
- III. Aprobar el calendario anual de sesiones del Subcomité;
- IV. Revisar, analizar y aprobar los requisitos de las Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, considerando aspectos legales, técnicos, económicos y administrativos;
- V. Verificar que, en las Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, se presente la documentación correspondiente, en términos de la normatividad federal aplicable y de la normatividad interna;



- VI.** Revisar que las Convocatorias se conduzcan con una libre participación a través de los criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones para el CONALEP;
- VII.** Verificar que los criterios establecidos en las Convocatorias fomenten la libre competencia y no limiten la participación;
- VIII.** Revisar que los anexos de las Convocatorias e Invitaciones contengan los requisitos, aspectos o elementos claros y definidos, sin que den lugar a ambigüedades o interpretaciones erróneas, para permitir la libre participación sin restricciones;
- IX.** Verificar que los Proyectos de Convocatorias se hayan difundido en la plataforma de CompraNet;
- X.** Formular las observaciones y recomendaciones pertinentes de manera previa, con un día hábil anterior a las sesiones y durante el desarrollo de la sesión;
- XI.** Coadyuvar en la aplicación de los ordenamientos vigentes en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas;
- XII.** Guardar la debida reserva y confidencialidad en caso de que durante su participación se tenga acceso a información clasificada, con tal carácter, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIII.** En caso de así considerarlo, invitar a personas externas, especialistas en el asunto que se trate, a efecto de que las personas integrantes del Subcomité cuenten con los elementos técnicos necesarios para emitir comentarios y sus votos;
- XIV.** Proponer la actualización del presente Manual, con la finalidad de fortalecer acciones en los procedimientos, siempre y cuando lo permitan las disposiciones aplicables;
- XV.** En un plazo de tres días hábiles posteriores a la recepción del acta de la sesión que corresponda, manifestar su aprobación o en su caso, emitir los comentarios;
- XVI.** Vigilar que los acuerdos que se dicten en las sesiones del Subcomité se cumplan de manera completa y oportuna; y
- XVII.** Firmar las listas de asistencia y las actas de las sesiones.

Artículo 5. Las personas integrantes titulares del Subcomité con derecho a voz y voto deberán designar por escrito dirigido a la Presidencia, a sus respectivos suplentes, excepto la Presidencia.

CAPÍTULO CUARTO. FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ

Artículo 6. Las funciones de la Presidencia son:

- I.** Proponer el orden del día de las sesiones del Subcomité;
- II.** Convocar a las personas integrantes del Subcomité a las sesiones, enviando por correo electrónico institucional la carpeta con los asuntos a tratar;
- III.** Presidir las sesiones;
- IV.** Emitir su voto de calidad en caso de empate;
- V.** Determinar los proyectos de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de acuerdo con el Programa de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y el presupuesto autorizado;



- VI. Emitir un informe anual de actividades del Subcomité; y
- VII. Dar seguimiento hasta el desahogo de los acuerdos del Subcomité en el ámbito de su competencia.

Artículo 7. Las funciones de la Secretaría Ejecutiva son:

- I. Elaborar la convocatoria y orden del día de los asuntos que serán tratados en cada sesión;
- II. Integrar la documentación soporte de las Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- III. Verificar el quórum requerido al iniciar cada Sesión;
- IV. Llevar un control de los casos dictaminados que se deriven de las sesiones;
- V. Elaborar el acta correspondiente de cada sesión en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de la fecha de su celebración y remitirla a las personas integrantes del Subcomité para sus observaciones;
- VI. Recabar las firmas de las personas integrantes del Subcomité, independientemente de que la participación sea de forma electrónica;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos del Subcomité;
- VIII. Resguardar las actas del Subcomité; y
- IX. Las demás que le asigne la titularidad de la Presidencia, o aquellas que le sean encomendadas en el pleno del Subcomité.

Artículo 8. Las funciones de los Vocales son:

- I. Analizar los temas y documentos a tratar en la sesión;
- II. Revisar y aprobar el calendario de eventos de la Convocatoria;
- III. Analizar los proyectos de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas en Materia de Obras Públicas y servicios Relacionados con las Mismas y emitir opinión respecto de los asuntos que se le sometan a su consideración;
- IV. Verificar que exista congruencia entre los aspectos técnicos y normativos de la Convocatoria y los requisitos que se establezcan en la Convocatoria a Licitación Pública o de la Invitación a cuando menos Tres Personas;
- V. Verificar que las convocatorias no limiten la libre participación de las y los interesados; y
- VI. Asistir a las sesiones del Subcomité.

Artículo 9. Las funciones del Personal Asesor son:

- I. Analizar el orden del día, la Convocatoria a Licitación Pública o de la Invitación a cuando menos Tres Personas y los documentos que se sometan a consideración del Subcomité;
- II. Pronunciarse de manera fundada y motivada al emitir sus opiniones, que se sometan a análisis en la sesión, de conformidad con el ámbito de su competencia;
- III. Cuando exista conflicto de interés, deberá informarse de manera inmediata a la persona titular de la Presidencia del Subcomité, así como cualquier otra acción prevista en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV. Coadyuvar al cumplimiento del presente Manual y demás disposiciones aplicables en la materia; y
- V. Todas aquellas que le atribuyan otras disposiciones aplicables.



Artículo 10. Las funciones del Personal Invitado son:

- I. Aclarar aspectos técnicos, administrativos, o de cualquier naturaleza, por los cuales se hizo la invitación, mismos que deben estar relacionados con los asuntos sometidos al análisis del Subcomité;
- II. Proporcionar información u orientación necesaria en torno a los asuntos en la materia de su especialidad que se trate; y
- III. Guardar confidencialidad de la información a la que tengan acceso, de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CAPÍTULO QUINTO. DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ

Artículo 11. Las sesiones del Subcomité se llevarán a cabo cuando existan Convocatorias a Licitación Pública o de la Invitación a cuando menos Tres Personas.

Artículo 12. La titularidad de la Presidencia o Secretaría Técnica convocará a los integrantes del Subcomité con una anticipación de tres días hábiles cuando se trate de sesiones ordinarias y con 24 horas de anticipación cuando sean sesiones extraordinarias, mediante correo electrónico o por oficio, adjuntando la carpeta con los asuntos a tratar. Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial o remota por medios electrónicos.

Artículo 13. Las sesiones podrán llevarse a cabo cuando esté presente la titularidad de la Presidencia o su Suplente y exista como mínimo la asistencia de la mitad más una de las personas integrantes con derecho a voto.

Artículo 14. Las resoluciones y decisiones se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos; en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 15. Los proyectos de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas que se someten al Subcomité, se integrarán con los siguientes documentos:

- I. Requisitos y términos de la Licitación o Invitación a cuando menos tres personas de conformidad con artículo 31 de la Ley;
- II. Justificación;
- III. Requisición;
- IV. Modelo de contrato;
- V. Especificaciones generales de construcción;
- VI. Catálogo de conceptos;
- VII. Planos arquitectónicos y de Ingeniería, en su caso; y
- VIII. Otros que se requieran, según la naturaleza y complejidad de los trabajos a ejecutar.

Artículo 16.- El contenido de la información y documentación que se someta al análisis del Subcomité, será de exclusiva responsabilidad del área que la formule.



Artículo 17.- Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento al presente Manual y demás disposiciones aplicables en la materia, por parte de las personas servidoras públicas del CONALEP, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable.

Artículo 18.- Terminada la sesión se instrumentará el acta correspondiente, la cual deberán revisar y firmar las personas servidoras públicas que hayan asistido.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. La Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos realizará las gestiones para la publicación de los Datos de Identificación en el Diario Oficial de la Federación y hará la difusión correspondiente a través de correo masivo institucional, dirigido a la Comunidad CONALEP.

SEGUNDO. A partir de la fecha de entrada en vigor del presente Manual, queda abrogado el Acuerdo DG-16-/DCAJ-16/-SA-04/2016 por el que se actualiza el Manual del Subcomité Revisor de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos Tres Personas en Materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas del CONALEP, de fecha 21 de septiembre de 2016.

TERCERO. En caso de duda en los presentes Lineamientos, será resuelto por la titularidad de la Dirección General, con la asesoría de la Secretaría de Administración y de la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos.

Metepec, Estado de México, a 6 de diciembre de 2024

MTRO. RODRIGO ALEJANDRO ROJAS NAVARRETE
DIRECTOR GENERAL