



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

COORDINACIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

No. de registro: SEMARNAT-119-1-MPROC-2022

Fecha: 20 DIC. 2022

4

**MEDIO
AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN
INSTITUCIONAL
SEMARNAT-119-1-MPROC-2022
23-Septiembre-2022**

ÍNDICE

4



ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN	4
II. OBJETIVO GENERAL	5
III. ALCANCE	6
IV. MARCO JURÍDICO	7
V. ORGANIGRAMA	8
VI. POLÍTICAS GENERALES	9
VII. PROCEDIMIENTOS	10
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, SOSTENIBILIDAD METROPOLITANA Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL	
1. Enlace con el Órgano de Gobierno de la CAME	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL AIRE EN ZONAS METROPOLITANAS	
1. Gestión de programas, proyectos y acciones para reducir las emisiones contaminantes en zonas metropolitanas.	
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE	
1. Enlace con Entidades Federativas	
VIII. GLOSARIO	11



I. INTRODUCCIÓN

En concordancia con las atribuciones especificadas en el artículo 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) ha desarrollado sus acciones con el propósito de consolidar e impulsar una política nacional de protección ambiental que dé respuesta a la necesidad de proteger y conservar los recursos naturales del país y que logre incidir en las causas de la contaminación, del deterioro de ecosistemas y pérdida de su biodiversidad.

Asimismo, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 de la citada Ley y los artículos 6, fracción XII, 9 fracción X y fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (RISEMARNAT), se ha elaborado el presente Manual de Procedimientos Administrativos de la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional (CEVI), en razón de la importancia que reviste contar con herramientas de apoyo administrativo apegadas a la normatividad vigente, que permitan desarrollar con eficiencia las funciones y cumplir con los objetivos institucionales establecidos.

El Manual de Procedimientos Específicos tiene la finalidad de servir como instrumento de referencia y consulta que guíe a las y los servidores públicos de la Secretaría en el desarrollo de sus actividades para dirigir las y agilizarlas, conocer la secuencia, interacción o conexión entre sistemas, áreas responsables, procedimientos, actividades y funciones, así como un mecanismo claro de medición de la eficiencia y eficacia de los procesos, que propicie el mejoramiento de la productividad y calidad de la Secretaría, y el aprovechamiento de los recursos humanos.

Con esta actualización se busca realizar las acciones concretas y específicas para agilizar y dar transparencia a los Procedimientos Específicos que se realizan en la CEVI, considerando la importancia de sus actividades sustantivas.



II. OBJETIVO GENERAL

Conocer los procedimientos administrativos para algunos de los diferentes asuntos que se llevan a cabo en la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional de manera interna y externa de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, referente a los proyectos programas y política ambientales a través de la implementación de acciones ambientales, así como proponer y delinear a la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional el diseño, planeación, integración y ejecución de lineamientos normativos y atender las necesidades de equipamiento ambiental en las zonas conurbadas y metropolitanas del país mediante programas, proyectos o acciones, financiados con recursos no presupuestarios para el beneficio de sus habitantes.



III. ALCANCE

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

La Comisión Ambiental de la Megalópolis.

La Región Integrada por las Entidades Federativas que conforman la Comisión Ambiental de la Megalópolis (Ciudad de México, Estados Hidalgo, México, Morelos, Puebla y Tlaxcala).

Zonas conurbadas y metropolitanas del país.



IV. MARCO JURÍDICO

- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Reglamento en Materia de Prevención y control de la Contaminación de la Atmósfera.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo 39,
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Fracciones V, VI, IX y XI del
- Manual de Organización Especifico de la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional.
- Convenio de Coordinación por el que se crea la Comisión Ambiental de la Megalópolis, que celebran la Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Gobierno de la Ciudad de México, y los estados de Hidalgo, México, Morelos, Puebla y Tlaxcala.
- Segundo Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso para apoyar los programas, proyectos y acciones para la prevención y control de la contaminación ambiental en la Zona Metropolitana del Valle de México, actualmente Fideicomiso 1490 para apoyar programas, proyectos y acciones ambientales de la Megalópolis.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico; Ley de Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Manual de Organización Específico de la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional.

**MEDIO
AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN
INSTITUCIONAL**

SEMARNAT-119-1-MPROC-2022

23-Septiembre-2022

V. ORGANIGRAMA



VI. POLÍTICAS GENERALES

- Regirse bajo los principios de legalidad e eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez conforme a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Los Directores de Área deberán asumir el contenido de los procedimientos a su cargo, así como de resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del contenido de estos documentos
- Se deberá implementar, ejecutar y asegurar que se lleven a cabo las actividades y procedimientos integrados en este Manual al interior de sus áreas y/o designar al personal responsable de realizarlo de acuerdo a las necesidades del área.
- Conservar la versión impresa del documento autorizado y oficializado con las firmas correspondientes.

**MEDIO
AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y ENERGÍA



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN
INSTITUCIONAL
SEMARNAT-119-1-MPROC-2022
23-Septiembre-2022**

VII. PROCEDIMIENTOS



VIII. GLOSARIO



VIII. GLOSARIO

Acción: Hecho, acto u operación que implica actividad, movimiento o cambio.

Área contratante: La facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate;

Área requirente: La que en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará;

Área técnica: La que en la dependencia o entidad elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente; dígase de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire de la SEMARNAT, de la Coordinación General de Salud y Contaminación Ambiental del INECC, o cualquier otra que se requiera.

Bienes: Los que con la naturaleza de muebles considera el Código Civil Federal.

Comisión Ambiental de la Megalópolis (CAME): Es un órgano de coordinación creado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2013, que tiene entre otras funciones, la planeación y ejecución de acciones en materia de protección al ambiente, de preservación y restauración del equilibrio ecológico en la zona, actualmente está conformada por los órganos político administrativos de la Ciudad de México, así como algunos de los municipios de los Estados de Hidalgo, México, Morelos, Puebla y Tlaxcala.

Comité Científico Asesor: El comité científico es el encargado de formular opiniones y propuestas respecto de las políticas, programas, proyectos y acciones ambientales que le presente el coordinador ejecutivo por instrucciones del Órgano de Gobierno. El comité se integra por 15 miembros de la comunidad académica, científica y tecnológica, aprobados por el Órgano de Gobierno de la CAME.



Comité Técnico del Fideicomiso 1490: Comité responsable de aprobar los proyectos que serán financiados por el Proyectos financiados por el Fideicomiso 1490 para apoyar Programas, Proyectos y Acciones Ambientales de la Megalópolis.

CompraNet: El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.

Contaminación: La presencia en el ambiente de toda sustancia que en cualquiera de sus estados físicos y químicos al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición y condición natural, causando desequilibrio ecológico.

Contaminante: Toda materia o energía en cualesquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier otro elemento de la naturaleza, altere o modifique su composición y condición natural.

Contingencia ambiental atmosférica: Es la situación eventual y transitoria declarada por las autoridades competentes, cuando se presenta o se prevé, con base en análisis objetivos, pronósticos o en el monitoreo de la contaminación ambiental del aire, una elevada concentración de contaminantes como O_3 y/o PM_{10} o $PM_{2.5}$, derivado de las actividades humanas o fenómenos naturales, que afecten la salud de la población o el ambiente.

Conurbación: La continuidad física y demográfica que formen dos o más Centros de Población.

Emisión: La descarga de contaminantes a la atmósfera, en cualquiera de sus estados físicos.



Fuentes de Financiamiento: Origen de los recursos destinados a la realización de un programa, proyecto o acción.

Integrantes de la CAME: Gobernadores de seis entidades federativas (Ciudad de México, Estado de México, Hidalgo, Morelos, Puebla, Tlaxcala) y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Investigación de mercado: La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información. Lo anterior a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Megalópolis: Sistema de zonas metropolitanas y Centros de Población y sus áreas de influencia, vinculados de manera estrecha geográfica y funcionalmente. El umbral mínimo de población de una Megalópolis es de 10 millones de habitantes.

Órgano de Gobierno: El Órgano Colegiado encargado de la operación, administración y funcionamiento de "La Comisión Ambiental de la Megalópolis", integrado por: a) El Titular de "LA SEMARNAT"; b) El Jefe de Gobierno de la CIUDAD DE MÉXICO; c) El Gobernador del ESTADO DE MÉXICO; d) El Gobernador del ESTADO DE HIDALGO; e) El Gobernador del ESTADO DE MORELOS; f) El Gobernador del ESTADO DE PUEBLA; g) El Gobernador del ESTADO DE TLAXCALA.

Presupuesto de Egresos: El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, incluyendo el decreto, los anexos y tomos;

Programa: Planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.

Programa HNC: Programa Hoy No Circula, que tiene como objetivo establecer medidas aplicables a la circulación vehicular de fuentes móviles o vehículos automotores, con el objetivo de prevenir, minimizar y controlar la emisión de contaminantes provenientes de fuentes móviles que circulan en el Distrito Federal, sea cual fuere el origen de las placas y/o matrícula del vehículo, mediante la limitación de su circulación.



Programa de verificación vehicular obligatorio (PVVO): Son los programas establecidos por las autoridades de las entidades federativas, para verificar que las emisiones en el escape de los vehículos en circulación cumplen con lo especificado en la NORMA Oficial Mexicana NOM-167-SEMARNAT-2017, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes para los vehículos automotores que circulan en las entidades federativas Ciudad de México, Hidalgo, Estado de México, Morelos, Puebla y Tlaxcala; los métodos de prueba para la evaluación de dichos límites y las especificaciones de tecnologías de información y hologramas.

Proveedor: La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Proyecto: Idea de una cosa que se piensa hacer y para la cual se establece un modo determinado y un conjunto de medios necesarios.

Recursos Presupuestales: Recursos asignados a la SEMARNAT a través del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF).

Recursos no presupuestales: Recursos con origen distinto al PEF.

Responsable Técnico del beneficiario: Funcionario designado por la autoridad ambiental estatal para dar seguimiento a los programas, proyectos y acciones ambientales que se desarrollen conjuntamente con la SEMARNAT, en los que exista en compromiso de parte de esta de suministrar bienes o servicios con cargo a recursos no presupuestales.

Servicio: Conjunto de actividades que buscan satisfacer una necesidad.

Zona Metropolitana: Centros de Población o conurbaciones que, por su complejidad, interacciones, relevancia social y económica, conforman una unidad territorial de influencia dominante y revisten importancia estratégica para el desarrollo nacional.



ENTIDAD FEDERATIVA	CIUDAD
Ciudad de México	Zona Metropolitana del Valle de México
Estado de México	Zona Metropolitana del Valle de Toluca
Hidalgo	Pachuca, Tizayuca, Atitalaquia, Atotonilco, Tulancingo, Huichapan, Tepeapulco, Tepeji del Río
Morelos	Cuernavaca, Zacatepec y Ocuilco
Puebla	Puebla y Coronango

**MEDIO
AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



ENLACE CON EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA CAME
119-DPSMVI-01-01
23-Septiembre-2022

NOMBRE

ENLACE CON EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA CAME

OBJETIVO

Proponer y delinear a la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional el diseño, planeación, integración y ejecución de lineamientos normativos, directrices de gobierno, acciones, medidas regulatorias y prioridades de gasto a través de programas, proyectos y acciones para la prevención y control de la contaminación en áreas y zonas metropolitanas. Lo anterior, para una adecuada gestión y toma de decisiones de este Órgano Colegiado.

ALCANCE

La Comisión Ambiental de la Megalópolis y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

PROCESO

*PROCESO DE VINCULACIÓN PARA PROGRAMAS PROYECTOS Y ACCIONES
AMBIENTALES.*



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Comisión Ambiental de la Megalópolis (CAME): es un Órgano de Coordinación creado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2013, que tiene entre otras funciones, la planeación y ejecución de acciones en materia de protección al ambiente, de preservación y restauración del equilibrio ecológico en la zona conformada por la Ciudad de México y los estados de Hidalgo, México, Morelos, Puebla y Tlaxcala.

Comité Científico Asesor: El Comité Científico es el encargado de formular opiniones y propuestas respecto de las políticas, programas, proyectos y acciones ambientales que le presente el coordinador ejecutivo por instrucciones del Órgano de Gobierno. Se integra por 15 miembros de la comunidad académica, científica y tecnológica, aprobados por el Órgano de Gobierno de la CAME.

Integrantes de la CAME: Gobernadores de seis entidades federativas (Ciudad de México, Estados de Hidalgo, México, Morelos, Puebla y Tlaxcala) y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Órgano de Gobierno: el Órgano Colegiado encargado de la operación, administración y funcionamiento de "La Comisión Ambiental de la Megalópolis", integrado por: a) El Titular de "LA SEMARNAT"; b) El Jefe de Gobierno de la CIUDAD DE MÉXICO; c) El Gobernador del ESTADO DE MÉXICO; d) El Gobernador del ESTADO DE HIDALGO; e) El Gobernador del ESTADO DE MORELOS; f) El Gobernador del ESTADO DE PUEBLA; g) El Gobernador del ESTADO DE TLAXCALA.

ACRÓNIMOS:

CAMe.- Comisión Ambiental de la Megalópolis.

CE-CAMe.- Coordinación Ejecutiva de la Comisión Ambiental de la Megalópolis.

CEVI.- Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional.

CDMX.- Ciudad de México.

DCV.- Dirección de Crecimiento Verde.

DCVI.- Dirección de Coordinación y Vinculación Institucional.

DEEM.- Departamento de Enlace con Estados y Municipios.

DPSMVI.- Dirección de Planeación, Sostenibilidad Metropolitana y Vinculación Institucional.

Edomex.- Estado de México.

O.G.- Órgano de Gobierno.

SALUD.- Secretaría de Salud.

SDS.- Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Morelos.

S.E.- Sesión Extraordinaria.

SEDATU.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SEDEMA.- Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México.

SEDESU.- Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Querétaro. (Entidad integrante invitada al Órgano de Gobierno de la CAMe, con voz pero sin voto).

SEMARNAT. – Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SEMARNATH.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Gobierno del Estado de Hidalgo.

SICT.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

SMA.- Secretaría de Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**MEDIO
AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



ENLACE CON EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA CAME
119-DPSMVI.01-01
23-Septiembre-2022

SMADSOT.-Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado de Puebla.

SMAGEM.- Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México.

S.O.- Sesión Ordinaria.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El presente procedimiento se rige bajo los siguientes ordenamientos: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022; Manual de Organización Específico de la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional; Convenio de Coordinación por el que se crea la Comisión Ambiental de la Megalópolis, que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Gobierno de la Ciudad de México, y los estados de Hidalgo, México, Morelos, Puebla y Tlaxcala, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2013.
- La Dirección de Planeación, Sostenibilidad Metropolitana y Vinculación Institucional, en adelante DPSMVI, de la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional convocará a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, en adelante S.O. y S.E, del Órgano de Gobierno, en adelante OG., conforme a lo siguiente:
 - a) Sesiones Ordinarias conforme al calendario establecido.
 - b) Sesiones Extraordinarias conforme al Convenio de Creación de la Comisión Ambiental de las Megalópolis.
- La S.O. y la S.E, se convocan, realizan y se da seguimiento a sus acuerdos conforme al Convenio de Creación de la Comisión Ambiental de las Megalópolis publicado en el Diario Oficial de la Federación del 03 de octubre de 2013.
- La DPSMVI, de la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional es la responsable de dar atención a los asuntos relacionados con las Actas de las S.O. y S.E. del OG. y de los acuerdos que en ellas se autoricen para su cumplimiento.
- El Departamento de Enlace con Estados y Municipios, en adelante DEEM, es responsable de la recepción de los documentos de Oficialía de Partes y de todos los integrantes del OG. Puede ser de manera personal o por correo electrónico.
- El DEEM es el encargado de revisar e informar a la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional, en adelante CEVI, y a la Coordinación Ejecutiva de la Comisión Ambiental de la Megalópolis, en adelante CE-CAME; así como a la DPSMVI y a la Dirección de Coordinación y Vinculación Institucional, en adelante DCVI, de los oficios turnados. Y por instrucción de la CEVI-CAME debe atender la DPSMVI y la DCVI.
- La DPSMVI es responsable de generar oficios, corregir, solicitar rúbricas y firmas para dar respuesta mediante oficio autorizado y firmado por la CEVI-CAME, dentro de los plazos establecidos.
- La DPSMVI se encargará de solicitar información a la SEMARNAT o Secretarías

de Medio Ambiente de las entidades de la CAME, cuando sea necesario.

- La DPSMVI será responsable de validar, firmar el oficio de respuesta y solicitar el apoyo a la Dirección de Crecimiento Verde, en adelante DCV, para la emisión de copias certificadas.
- La DPSMVI será responsable de entregar los oficios de respuesta firmados al DEEM para el envío por paquetería, con el fin de recabar las firmas y rúbricas autógrafas y dar seguimiento para el regreso de los originales. Así como para el envío de las copias certificadas de las Actas del OG. Todas las copias que se entregan a los integrantes de la CAME, deberán estar certificadas.
- La DPSMVI entregará al DEEM el Acta original, para integrar al expediente para su resguardo.
- La DPSMVI dará instrucción al DEEM de preparar la lista de asistencia de los integrantes de la CAME para las reuniones de las S.O. y/o S.E. del OG.
- El DEEM confirmará la asistencia con los integrantes de la CAME para las reuniones de las S.O. y/o S.E. del OG.
- El DEEM en todas las comunicaciones directas con la CEVI-CAME, marcará copia de conocimiento al DPSMVI y al DCVI.

INDICADORES

Nombre del Indicador: N/A

Responsable de obtenerlo: N/A

Periodicidad: N/A

Unidad de Medición: N/A

No se incluyen indicadores dado que se trata de un procedimiento que deja abierta la posibilidad de atender diferentes necesidades, por lo que las respuestas posibles son muy diversas y dependen de las condiciones específicas en un momento dado. Esto imposibilita la generación de un indicador que sea aplicable en todos los casos.





DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		MEDIO	TIEMPO EJECUCIÓN
	NO.	DESCRIPCIÓN		
Dirección de Planeación, Sostenibilidad Metropolitana y Vinculación Institucional	1	Convoca por medio de correo electrónico a S.O. o S.E. según sea el caso para dar atención a las solicitudes presentadas por los integrantes del OG, generando el Acta de Sesión correspondiente.	Convocatoria, Orden del Día, Presentaciones, Acta de Sesión y material de soporte	10 días
Departamento de Enlace con Estados y Municipios	2	Recibe correspondencia de los integrantes de la CAME por medio de correo electrónico o personalmente, revisa que los documentos estén completos y cuente con los anexos y/o dispositivos digitales (CD o USB).	Oficio, anexos, dispositivos digitales	Sujeto a tiempo de terceros (SEPOMEX)
	INFORMACIÓN INCOMPLETA			
	3	Informa mediante correo electrónico al DPSMVI que no cuenta con la información completa, anexa la propuesta de oficio para solicitar a los integrantes de la CAME la información complementaria. Nota: En todos los casos se acusa de recibo la información. CONTINÚA CON LA ACTIVIDAD No 1		2 días
	INFORMACIÓN COMPLETA			
	4	Acusa de recibo con nombre y fecha de quien recibe y registra el oficio en el control de correspondencia.	N/A	1 día
	5	Comunica a la CEVI-CAME y marca copia a la DPSMVI y a la DCVI, por medio de correo electrónico, la recepción de la correspondencia completa.	N/A	1 día
	6	Recibe de la CEVI-CAME las instrucciones correspondientes, por medio de llamada telefónica, correo electrónico o de forma presencial.	N/A	2 días
	7	Notifica a la DPSMVI las instrucciones de la CEVI-CAME, por medio de llamada telefónica, correo electrónico o de forma presencial; y entrega la correspondencia para su atención y seguimiento.	Oficio, anexos, dispositivos digitales	1 día
Dirección de	8	Analiza la información recibida y	Oficio,	3 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		MEDIO	TIEMPO EJECUCIÓN
	NO.	DESCRIPCIÓN		
Planeación, Sostenibilidad Metropolitana y Vinculación Institucional		determina si cumple con los requisitos.	anexos, dispositivos digitales	
		NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS		
	9	Solicita en su caso, mediante oficio, llamada telefónica o correo electrónico a los integrantes de la CAME la información suficiente. CONTINÚA CON LA ACTIVIDAD No 2	Oficio o correo electrónico	5 días
		CUMPLE CON LOS REQUISITOS		
	10	Instruye al DEEM, elaborar un oficio o correo electrónico solicitando las firmas autógrafas al Acta de la S.O. o S.E.	Oficio o correo electrónico	3 días
Departamento de Enlace con Estados y Municipios	11	Elabora el oficio, documento o correo electrónico para los integrantes de la CAME solicitándoles la firma autógrafa del Acta de la S.O. o S.E. y lo somete a la aprobación del DPSMVI. Nota: Realiza las modificaciones solicitadas por el Coordinador Ejecutivo.	Oficio o correo electrónico	2 días
Director de Planeación, Sostenibilidad Metropolitana y Vinculación Institucional	12	Revisa el oficio, documento y/o correo electrónico y lo somete a consideración de la CEVI-CAME para su Vo.Bo. Nota: Realiza las modificaciones solicitadas por la CEVI-CAME.	Oficio o correo electrónico	2 días
	13	Indica al DEEM integrar la información y prepararla para su envío a los integrantes de la CAME.	Oficio, anexos, dispositivos digitales	2 días
Departamento de Enlace con Estados y Municipios	14	Envía, por instrucciones de la DPSMVI, las copias de conocimiento por correo electrónico a las dependencias correspondientes, y recaba el acuse de recibo.	N/A	5 días
Director de Planeación, Sostenibilidad Metropolitana y Vinculación Institucional	15	Solicita a la DCV la gestión para certificar las Actas de la S.O. o S.E. del OG. y las envía a los integrantes del OG.	Actas de Sesión del OG.	3 días
	16	Recibe de la DCV las Actas de la S.O. o S.E. del OG debidamente certificadas y solicita al DEEM el envío a los integrantes de la CAME.	Copias certificadas del Acta de Sesión del OG.	2 días
Departamento de Enlace con	17	Envía por correo postal a los integrantes del OG. Las copias de las	Copias certificadas	Sujeto a tiempos de

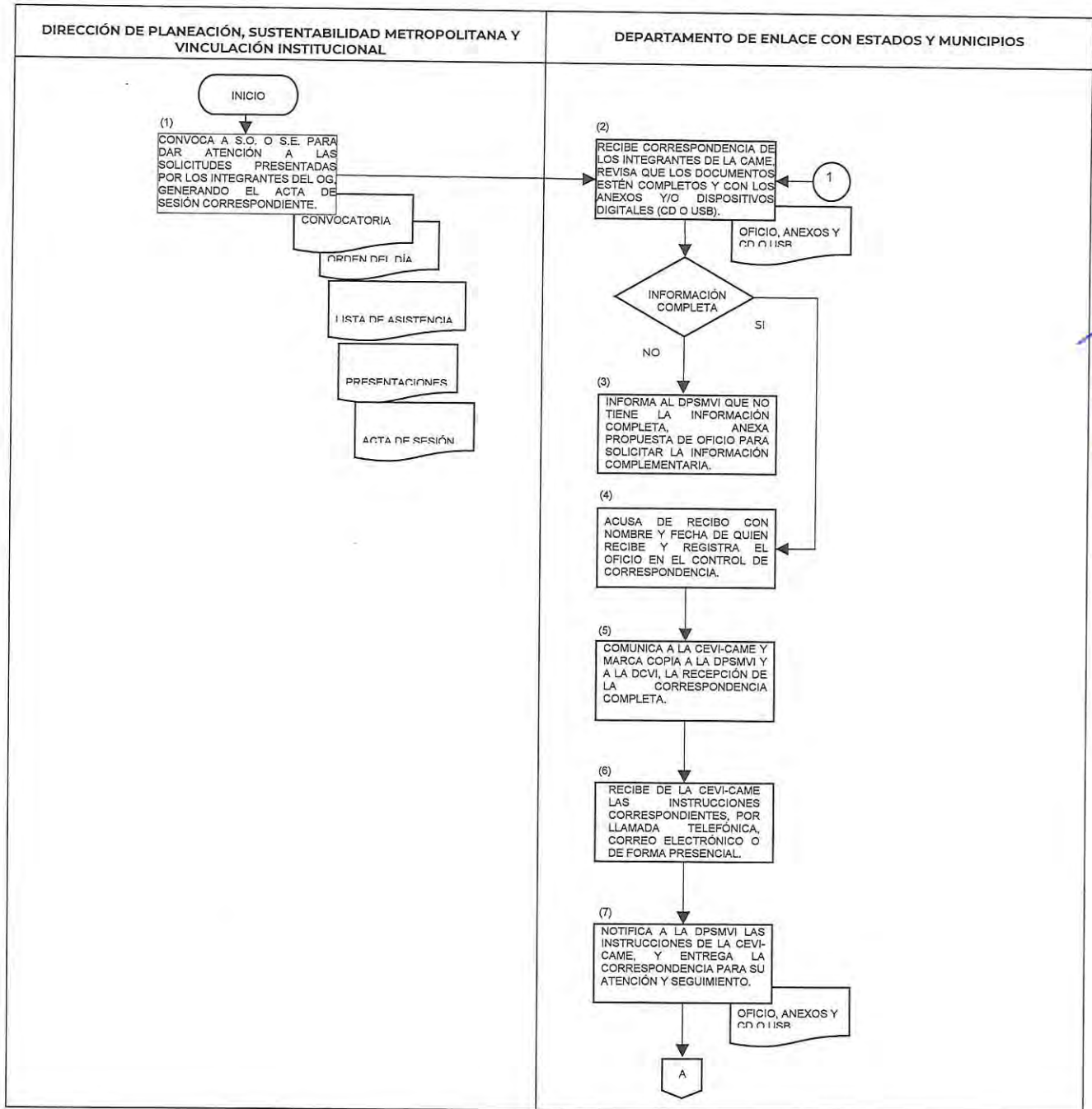


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		MEDIO	TIEMPO EJECUCIÓN
	NO.	DESCRIPCIÓN		
Estados y Municipios		Actas certificadas, recabando el acuse de recibo correspondiente.	del Acta de Sesión del OG.	terceros (SEPOMEX)
	18	Integra los acuses de recibo al expediente 13S.119.6.001/2022 Sesiones Ordinaria y Extraordinarias del OG. Nota: El año en el número de expediente cambiará conforme al ejercicio en que se lleven a cabo las sesiones. FIN DEL PROCEDIMIENTO	N/A	1 día

TOTAL ACTIVIDADES:	DE	18
PRODUCTO SERVICIO:	O	Atención a los integrantes de la CAME
TIEMPO ESTIMADO DEL PROCEDIMIENTO		1 a 45 días. (Sujeto a tiempos de terceros (SEPOMEX))

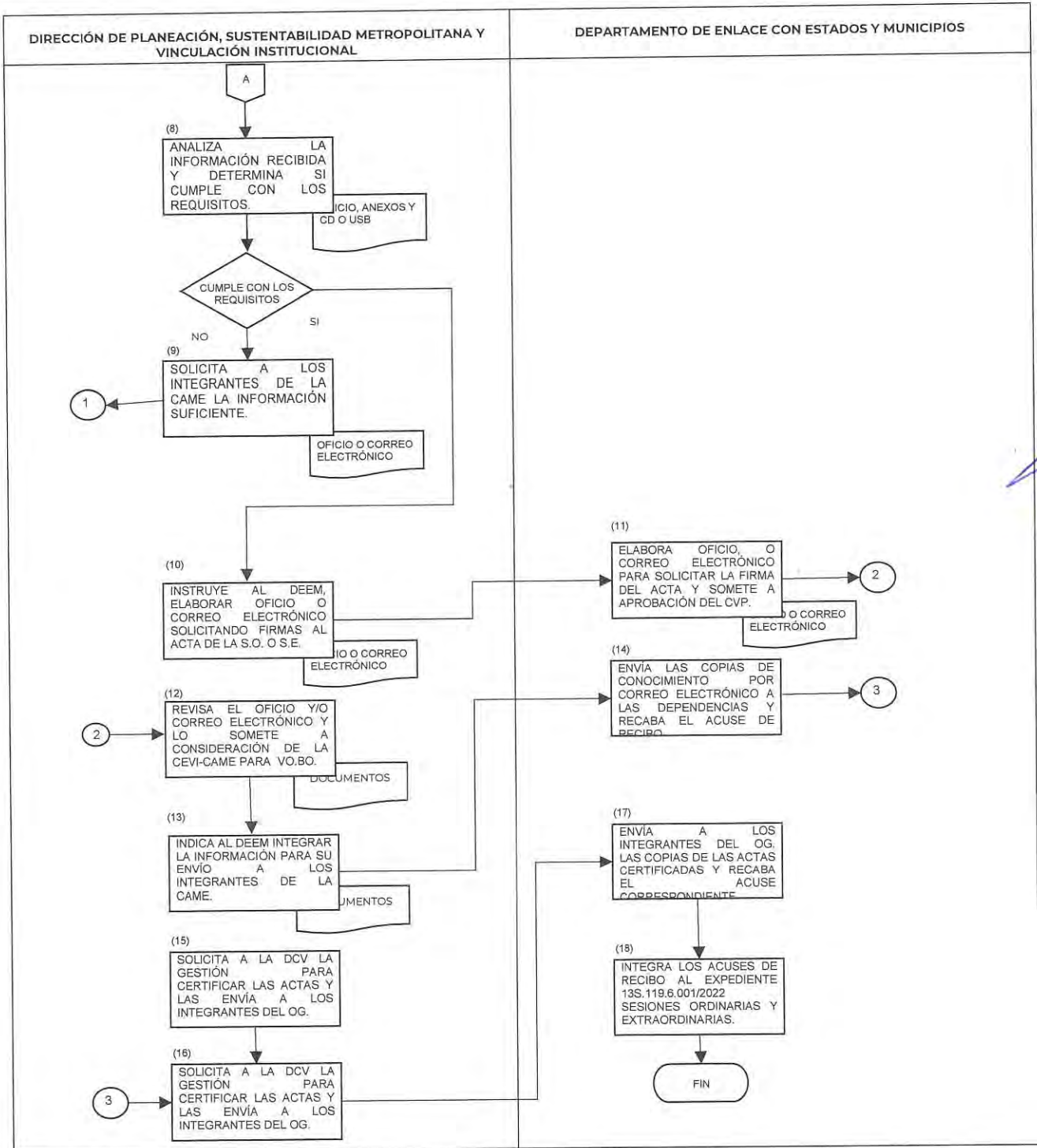
DIAGRAMA DE FLUJO



Handwritten signature and initials in blue ink.



DIAGRAMA DE FLUJO



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1
FECHA: Ciudad de México, 23 de septiembre de 2022
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Ana Lilia Ubaldo Moreno

Cargo: Jefa de Departamento de Enlace con Estados y Municipios

REVISÓ

Firma:

Nombre: Alejandro Villegas López

Cargo: Dirección De Planeación, Sostenibilidad Metropolitana y Vinculación Institucional

APROBÓ

Firma:

Nombre: J. Víctor Hugo Páramo Figueroa

Cargo: Coordinador Ejecutivo de Vinculación Institucional

4

**MEDIO
AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



Gestión de Programas, Proyectos y Acciones para
Reducir las Emisiones Contaminantes en Zonas
Metropolitanas
119-DGCAZM-02-01
23-Septiembre-2022

NOMBRE

**GESTIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES PARA REDUCIR LAS
EMISIONES DE CONTAMINANTES EN ZONAS METROPOLITANAS.**

OBJETIVO

Gestionar y armonizar proyectos, programas y políticas ambientales, a través de la implementación de acciones ambientales para la atención de la problemática de las ciudades, zonas conurbadas o áreas metropolitanas de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales alcaldías de la Ciudad de México, que coadyuven a la preservación y restauración del equilibrio ecológico, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la protección al ambiente.

ALCANCE

La región integrada por las entidades federativas que conforman la Comisión Ambiental de la Megalópolis (Ciudad de México, y los estados de Hidalgo, México, Morelos, Puebla y Tlaxcala).

PROCESO

*GESTIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL
EN ZONAS CONURBADAS Y METROPOLITANAS.*

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Comisión Ambiental de la Megalópolis (CAME): es un Órgano de Coordinación creado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2013, que tiene entre otras funciones, la planeación y ejecución de acciones en materia de protección al ambiente, de preservación y restauración del equilibrio ecológico en la zona conformada por la Ciudad de México y los estados de Hidalgo, México, Morelos, Puebla y Tlaxcala.

Comité Científico Asesor: El Comité Científico es el encargado de formular opiniones y propuestas respecto de las políticas, programas, proyectos y acciones ambientales que le presente el Coordinador Ejecutivo por instrucciones del Órgano de Gobierno. El Comité se integra por 15 miembros de la comunidad académica, científica y tecnológica, aprobados por el Órgano de Gobierno de la CAME.

Comité Técnico del Fideicomiso 1490: Comité responsable de aprobar los proyectos que serán financiados por el Fideicomiso 1490 para apoyar Programas, Proyectos y Acciones Ambientales de la Megalópolis.

Contaminación: La presencia en el ambiente de toda sustancia que en cualquiera de sus estados físicos y químicos al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición y condición natural, causando desequilibrio ecológico.

Contaminante: Toda materia o energía en cualesquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier otro elemento de la naturaleza, altere o modifique su composición y condición natural.

Contingencia ambiental atmosférica: Es la situación eventual y transitoria declarada por las autoridades competentes, cuando se presenta o se prevé, con base en análisis objetivos, pronósticos o en el monitoreo de la contaminación ambiental del aire, una elevada concentración de contaminantes como O₃ y/o PM₁₀ o PM_{2.5}, derivado de las actividades humanas o fenómenos naturales, que afecten la salud de la población o el ambiente.

Emisión: La descarga de contaminantes a la atmósfera, en cualquiera de sus estados físicos.

Integrantes de la CAME: Gobernadores de seis entidades federativas (Ciudad de México, Estados de Hidalgo, México, Morelos, Puebla y Tlaxcala) y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Programa HNC: Programa Hoy No Circula, que tiene como objetivo establecer medidas de restricción aplicables a la circulación vehicular de fuentes móviles o vehículos automotores, con el objetivo de prevenir, minimizar y controlar la emisión de contaminantes provenientes de fuentes móviles que circulan la Zona Metropolitana del Valle de México, sea cual fuere el origen de las placas y/o matrícula del vehículo.

Programa de verificación vehicular obligatorio (PVVO): Son los programas establecidos por las autoridades de las entidades federativas, para verificar que las emisiones en el escape de los vehículos en circulación cumplen con lo especificado en la *NORMA Oficial Mexicana NOM-167-SEMARNAT-2017, que establece los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes para los vehículos automotores que circulan en las entidades federativas Ciudad de México, Hidalgo, Estado de México, Morelos, Puebla, Querétaro y Tlaxcala; los métodos de prueba para la evaluación de dichos límites y las especificaciones de tecnologías de información y hologramas.*



ACRÓNIMOS:

CAMe: Comisión Ambiental de la Megalópolis.

CCA: Comité Científico Asesor.

CDMX: Ciudad de México.

CE-CAMe: Coordinación Ejecutiva de la CAMe.

CEVI: Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional.

DGCAZM: Dirección de Gestión de Calidad del Aire en Zonas Metropolitanas.

DGDHO: Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.

DGFDUA: Dirección General de Fomento y Desempeño Urbano Ambiental.

DGIELGCA: Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la
Calidad del Aire.

DPCCUZMs: Dirección de Prevención y Control de la Contaminación Urbana
en Zonas Metropolitanas.

EDOMEX: Estado de México.

INECC: Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.

PVVO: Programa de Verificación Vehicular Obligatorio.

SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SEDEMA: Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SEMARNATH: Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado
de Hidalgo.

SICT: Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

SIMAT: Sistema de Monitoreo Atmosférico de la Ciudad de México.



SEDESU-Morelos: Secretaría de Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Morelos.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SMADSOT: Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado de Puebla.

SMAGEM: Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México.

SMA-Tlaxcala: Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Tlaxcala.

SSA: Secretaría de Salud.

ZMVM: Zona Metropolitana del Valle de México.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo 39, Fracciones V, VI, IX y XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022; Manual de Organización Específico de la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional; Convenio de Coordinación por el que se crea la Comisión Ambiental de la Megalópolis, que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Gobierno de la Ciudad de México, y los estados de Hidalgo, México, Morelos, Puebla y Tlaxcala, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2013; Segundo Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso para apoyar los programas, proyectos y acciones para la prevención y control de la contaminación ambiental en la Zona Metropolitana del Valle de México, actualmente Fideicomiso 1490 para apoyar programas, proyectos y acciones ambientales de la Megalópolis.
- La Dirección de Gestión de Calidad del Aire en Zonas Metropolitanas (DGCAZM) elabora este procedimiento que describe las tareas y acciones necesarias para atender las atribuciones de la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional (CEVI) relacionadas con la realización de acciones para el análisis de propuestas, atención de problemáticas ambientales y elaboración de nuevos programas, proyectos y acciones ambientales, que ayuden a reducir las emisiones de contaminantes, armonizando las acciones que realizarán los gobiernos locales y las acciones del gobierno federal.
- Ejemplos de los asuntos que puede atender, son los siguientes:
 1. Proyectos a ser financiados por el FIDAM 1490.
 2. Propuestas de reducción de emisiones:
 - a) En fuentes móviles.
 - i. PVVO.
 - ii. Campañas Pro-Vehículos limpios (con sensor remoto).
 - iii. Programa HNC.
 - b) En fuentes industriales, comerciales y servicios.
 - c) En fuentes dispersas.
 3. Contingencias ambientales atmosféricas.
 4. Monitoreo de la calidad del aire.
 5. Programas para mejorar la calidad del aire.
 6. Propuestas de normatividad ambiental.
 7. Manejo del fuego.
 8. Seguimiento a los efectos de incendios, humo y calidad del aire.
 9. Otros.



- La Dirección de Gestión de Calidad del Aire en Zonas Metropolitanas será la responsable de contar con las opiniones jurídicas de las áreas correspondientes para la atención o implementación de algunas acciones o asuntos inherentes a este proceso.
- Para la implementación y armonización de las acciones ambientales en la Megalópolis, se requiere de la construcción de consensos y/o de las opiniones técnicas de las URs de la SEMARNAT (p.ej., DGIELGCA, DGFDUA, INECC) y de otras dependencias del sector ambiental.
- La Dirección de Gestión de Calidad del Aire en Zonas Metropolitanas integra un listado de nuevos proyectos que se proponen a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva de la Comisión, para que someta a consideración del Órgano de Gobierno dicha propuesta.
- La Dirección de Coordinación y Vinculación Institucional realiza las gestiones correspondientes ante el Comité Técnico del Fideicomiso 1490.
- Para algunas acciones ambientales específicas o en caso de registrarse episodios de muy alta contaminación en el Valle de México o en las Entidades de la Megalópolis, la DGCAZM podrá solicitar la opinión de científicos expertos en materia de calidad del aire, así como el Comité Científico Asesor de la CAME.
- La DGCAZM tomará la decisión de cuál será la acción a seguir para atender las peticiones solicitadas, las cuales pueden ser, entre otras, convocar a reunión de trabajo y coordinación, elaborar Términos de Referencia de un proyecto, etc.
- La DGCAZM puede convocar a reuniones a los grupos de trabajo que tiene la CAME dependiendo el tema a tratar.
- Los grupos de trabajo de la CAME son ocho y atienden los siguientes temas:
 - i. Acciones de calidad del aire.
 - ii. Contingencias ambientales atmosféricas.
 - iii. Comunicación ambiental.
 - iv. Inventario de Emisiones.
 - v. Manejo del fuego.
 - vi. Meteorología, monitoreo y Modelación de la calidad del aire.
 - vii. Salud ambiental.
 - viii. Verificación vehicular y Campaña Pro-Vehículos Limpios.
- Las reuniones se convocan con la frecuencia necesaria, hasta tener el producto final (Informes finales, Documento final, Minuta de cierre, etc.).
- Los productos finales pueden ser Informes finales, Documento final, Minuta de cierre, etc.
- La DGCAZM verifica que se difundan los productos finales en portales de los gobiernos de los integrantes de la CAME.



INDICADORES

Nombre del Indicador: N/A
Responsable de obtenerlo: N/A
Periodicidad: N/A
Unidad de Medición: N/A

No se incluyen indicadores dado que se trata de un procedimiento que deja abierta la posibilidad de atender diferentes necesidades, por lo que las respuestas posibles son muy diversas y dependen de las condiciones específicas en un momento dado. Esto imposibilita la generación de un indicador que sea aplicable en todos los casos.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTO	TIEMPO EJECUCIÓN
	NO.	DESCRIPCIÓN		
Dirección de Gestión de Calidad del Aire en Zonas Metropolitanas.	1	Recibe información de necesidades y/o solicitudes para atender temas y/o propuestas de proyectos, de parte de los integrantes de la CAME.	Correo Electrónico y/o Oficio.	5 días
	2	Define si la solicitud o necesidad es procedente o está dentro de sus atribuciones.	N/A	5 días
	3	Informa de manera personal o vía correo electrónico, llamada o nota informativa, a la persona titular de la CEVI.	Correo electrónico, vía telefónica o nota.	5 días
	4	Recibe instrucciones de la persona titular de la CEVI, para su atención o rechazo.	Correo Electrónico, vía telefónica o nota.	5 días
		NO PROCEDE LA SOLICITUD.		
	5	Elabora respuesta para comunicar que la solicitud no es procedente o no está dentro de sus atribuciones. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Correo Electrónico y/u Oficio.	5 días
		PROCEDE LA SOLICITUD.		
	6	Revisa y decide si atiende directamente o lo turna a la DPCCUZMs.	N/A	5 días
		NO SE ATIENDE DIRECTAMENTE		
	7	Turna para atención por la DPCCUZMs FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Correo Electrónico, vía telefónica	5 días
		SE ATIENDE DIRECTAMENTE		
	8	Analiza si se cuenta con la información necesaria y/o completa, para atender la solicitud.	N/A	5 días
		NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS		
	9	Elabora correo electrónico y/o oficio para solicitar información complementaria. CONTINÚA CON LA ACTIVIDAD No. 1	Oficio, correo electrónico.	5 días
	CUMPLE CON LOS REQUISITOS			

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

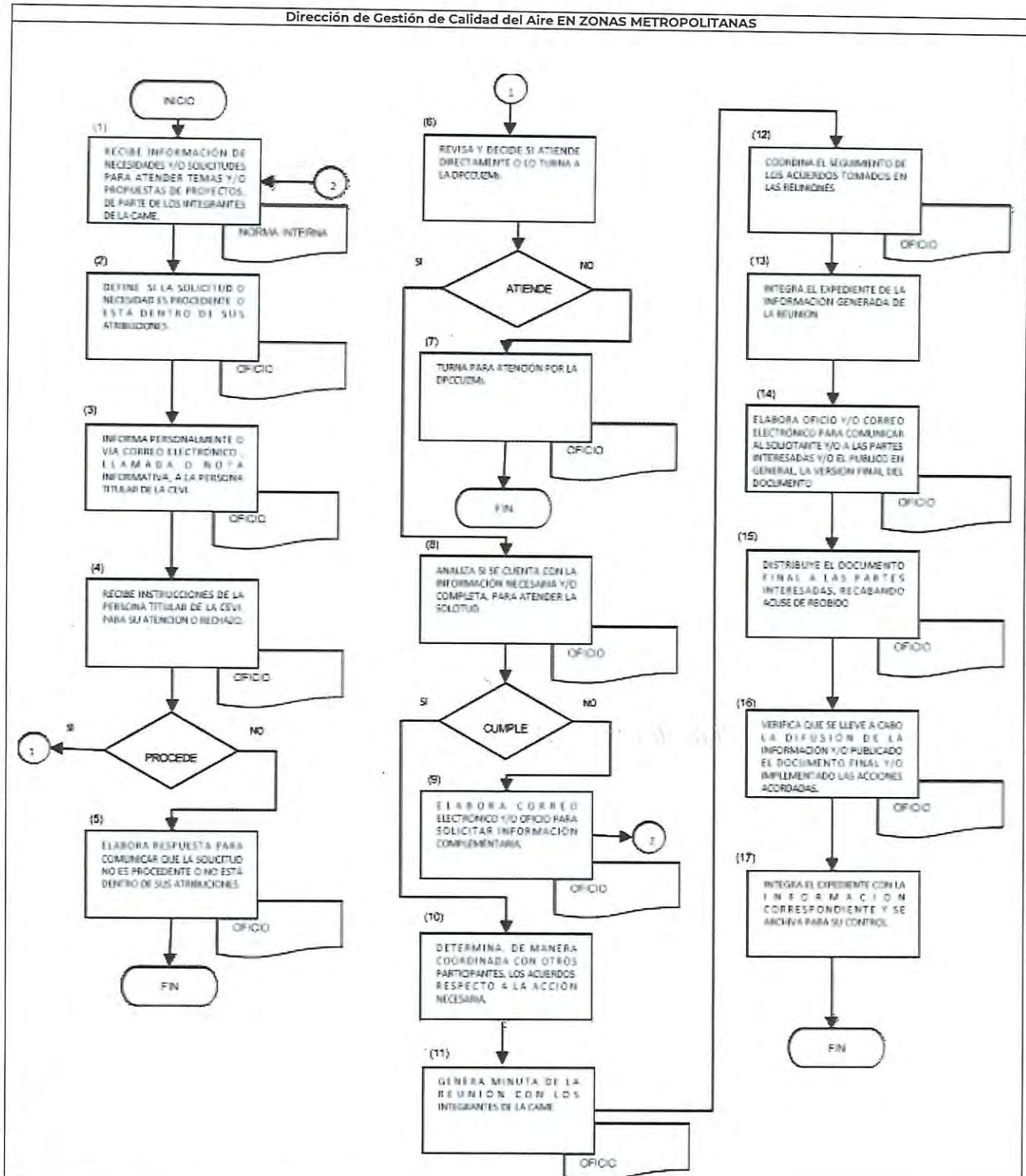
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTO	TIEMPO EJECUCIÓN
	NO.	DESCRIPCIÓN		
	10	Determina de manera coordinada con otros participantes, los acuerdos respecto a la acción necesaria.	Correo Electrónico, vía telefónica	5 días
	11	Genera minuta de la reunión con los integrantes de la CAME.	Minuta.	5 días
	12	Coordina el seguimiento de los acuerdos tomados en las reuniones.	Oficio, correo electrónico.	5 días
	13	Integra el expediente de la información generada de la reunión.	Minuta, proyecto, oficio.	5 días
	14	Elabora oficio y/o correo electrónico para comunicar al solicitante y/o a las partes interesadas y/o el público en general, la versión final del documento.	Oficio, correo electrónico.	5 días
	15	Distribuye el documento final a las partes interesadas, recabando acuse de recibido.	Oficio, correo electrónico.	5 días
	16	Verifica que se lleve a cabo la difusión de la información y/o publicado el documento final y/o implementado las acciones acordadas.	N/A	5 días
	17	Integra el expediente con la información correspondiente y se archiva para su control. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Carpeta física y electrónica.	5 días

TOTAL DE ACTIVIDADES:	17
PRODUCTO O SERVICIO:	Documento final de atención a los asuntos solicitados.
TIEMPO ESTIMADO DEL PROCEDIMIENTO	Sujeto a tiempo de terceros.

Nota (1): Las acciones a tomar pueden ser muy diversas, por ejemplo, convocar a reunión de trabajo y coordinación, elaborar Términos de Referencia de un proyecto, etc.



DIAGRAMA DE FLUJO



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1
FECHA: Ciudad de México, 23 de Septiembre de 2022
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

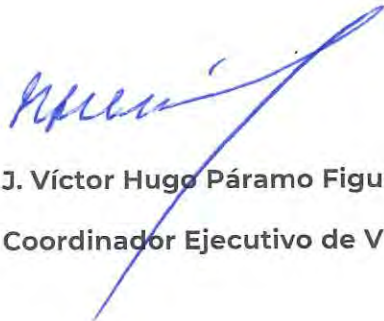


Nombre: Ramiro Barrios Castrejón.

Cargo: Director de Gestión de Calidad del Aire en Zonas Metropolitanas.

APROBÓ

Firma:



Nombre: J. Víctor Hugo Páramo Figueroa.

Cargo: Coordinador Ejecutivo de Vinculación Institucional.



NOMBRE

ENLACE CON ENTIDADES FEDERATIVAS

OBJETIVO

Atender las necesidades de equipamiento ambiental en las zonas conurbadas y metropolitanas del país mediante programas, proyectos o acciones, financiados con recursos no presupuestarios para el beneficio de sus habitantes.

ALCANCE

Región integrada por las entidades federativas que conforman la Comisión Ambiental de la Megalópolis (Ciudad de México, Estado de México, Hidalgo, Morelos, Puebla y Tlaxcala) y otras zonas conurbadas y metropolitanas del país.

PROCESO

ENLACE INSTITUCIONAL EN ZONAS CONURBADAS O METROPOLITANAS



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Acción: Hecho, acto u operación que implica actividad, movimiento o cambio.

Área contratante: La facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate.

Área requirente: La que en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquélla que los utilizará.

Área técnica: La que en la dependencia o entidad elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente; dígase de la Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire de la SEMARNAT, de la Coordinación General de Salud y Contaminación Ambiental del INECC, o cualquier otra que se requiera.

Bienes: Los que con la naturaleza de muebles considera el Código Civil Federal.

Comisión Ambiental de la Megalópolis (CAME): Es un Órgano de Coordinación creado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2013, que tiene entre otras funciones, la planeación y ejecución de acciones en materia de protección al ambiente, de preservación y restauración del equilibrio ecológico en la zona conformada por la Ciudad de México y los estados de Hidalgo, México, Morelos, Puebla y Tlaxcala.

CompraNet: El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho

sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.

Conurbación: La continuidad física y demográfica que formen dos o más Centros de Población.

Fuente de Financiamiento: Origen de los recursos destinados a la realización de un programa, proyecto o acción.

Investigación de mercado: La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información. Lo anterior conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Megalópolis: Sistema de zonas metropolitanas y Centros de Población y sus áreas de influencia, vinculados de manera estrecha geográfica y funcionalmente. El umbral mínimo de población de una Megalópolis es de 10 millones de habitantes.

Presupuesto de Egresos: El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, incluyendo el decreto, los anexos y tomos;

Programa: Planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.

Proveedor: La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Proyecto: Idea de una cosa que se piensa hacer y para la cual se establece un modo determinado y un conjunto de medios necesarios.

Recursos Presupuestales: Recursos asignados a la SEMARNAT a través del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF).

Recursos no presupuestales: Recursos con origen distinto al PEF.

Responsable Técnico del beneficiario: Funcionario designado por la autoridad ambiental estatal para dar seguimiento a los programas, proyectos y acciones ambientales que se desarrollen conjuntamente con la SEMARNAT, que incluyan el suministro bienes o servicios con cargo a recursos no presupuestales.



Servicio: Conjunto de actividades que buscan satisfacer una necesidad.

Zona Metropolitana: Centros de Población o conurbaciones que, por su complejidad, interacciones, relevancia social y económica, conforman una unidad territorial de influencia dominante y revisten importancia estratégica para el desarrollo nacional.

Las zonas metropolitanas a las que se refieren el Alcance del presente Procedimiento, corresponden a las establecidas por el consejo Nacional de Población en el Sistema Urbano Nacional 2018 y aquellas que la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano defina con posterioridad:

ENTIDAD FEDERATIVA	CIUDAD
Ciudad de México	Zona Metropolitana del Valle de México
Estado de México	Zona Metropolitana del Valle de Toluca
Hidalgo	Pachuca, Tizayuca, Atitalaquia, Atotonilco, Tulancingo, Huichapan, Tepeapulco, Tepeji del Río
Morelos	Cuernavaca, Zacatepec y Ocuituco
Puebla	Puebla y Coronango

ACRÓNIMOS:

CEVI .- Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional.

CGCSA.- Coordinación General de Contaminación y Salud Ambiental del INECC.

DAC.- Dirección de Adquisiciones y Contratos de la DGRMIS.

DAPT.- Departamento de Análisis de Políticas Transversales de la CEVI.

DCV.- Dirección de Crecimiento Verde de la CEVI.

DGRMIS.- Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de la SEMARNAT.

DGIELGCA- Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire.

INECC.- Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.

JDAPT.- Jefe de Departamento de Análisis de Políticas Transversales de la CEVI.

LAASSP.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.


SUBRECO.- Subcomité Revisor de Convocatorias.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El presente procedimiento administrativo tiene como finalidad formalizar de manera específica y detallada las acciones que realiza la CEVI a fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por la SEMARNAT con las entidades federativas del país que cuentan con zonas conurbadas y metropolitanas con problemáticas ambientales, cuya atención requiere de la adquisición de bienes o contratación de servicios al amparo de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y/o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, que se lleven a cabo en el marco de programas, proyectos y acciones ambientales a ser financiados con recursos no presupuestales y se rige por las siguientes políticas:

- El marco jurídico que rige las presentes políticas de operación está integrado de forma enunciativa, más no limitativa, por los siguientes ordenamientos legales: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022; Manual de Organización Específico de la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional; Convenio de Coordinación por el que se crea la Comisión Ambiental de la Megalópolis, que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y los Gobiernos de la Ciudad de México, y de los estados de Hidalgo, México, Morelos, Puebla y Tlaxcala, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2013; Segundo Convenio Modificadorio al Contrato de Fideicomiso para apoyar los programas, proyectos y acciones para la prevención y control de la contaminación ambiental en la Zona Metropolitana del Valle de México, actualmente Fideicomiso 1490 para apoyar programas, proyectos y acciones ambientales de la Megalópolis"; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- El presente procedimiento atiende las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable plasmadas en el Manual de Organización Específico de la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional aprobado en la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna celebrada el 23 de diciembre de 2021, dado que una vez identificada la causa de una problemática ambiental, mediante la celebración de instrumentos jurídicos se establecen los mecanismos de coordinación con las entidades federativas que cuenten con zonas metropolitanas para brindar la asistencia técnica necesaria para su atención a través de la adquisición de bienes o la prestación de servicios contratados por la SEMARNAT con recursos no presupuestales.
- La Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable será responsable de elaborar documentos y realizar las gestiones necesarias para la adquisición de bienes y contratación de servicios comprometidos por la SEMARNAT en los programas,

<p>MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</small></p> 	<p>ENLACE CON ENTIDADES FEDERATIVAS 119-DDUS-03-01 23-Septiembre-2022</p>
---	--

proyectos y acciones ambientales financiados con recursos no presupuestales que tengan por objeto la atención de alguna problemática ambiental; pudiendo apoyarse del Departamento de Análisis de Políticas Transversales, cuando así lo determine el Titular de Unidad.

- La Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable con base en el programa, proyecto u acción ambiental en turno, elaborará un Programa Anual de Contrataciones, en el cual con la anuencia del Titular de la Unidad, las priorizará en función de la importancia de los bienes o servicios para la atención de la problemática ambiental a la que este dirigido el programa, proyecto o acción.
- A partir del Programa Anual de Contrataciones de la CEVI, la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable deberá realizar los trabajos para iniciar los procedimientos de contratación correspondientes.
- La Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional y la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable, serán responsables de firmar la documentación elaborada para la investigación de mercado conforme a lo establecido en los ordenamientos legales y las políticas aplicables; entre ellos, el procedimiento de contratación, el procedimiento de licitación y los contratos que de ellos emanen. Asimismo, rubricarán todos los documentos en cuya elaboración o validación participen, como son los formatos FO-CON 02, 03, 05 y 11. Las áreas de la CEVI que apoyen a la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable deberán firmar y/o rubricar los documentos que elaboren, según corresponda.
- Los documentos que así lo requieran serán firmados conjuntamente con funcionarios del área de la SEMARNAT (DGIELGCA u otra a fin al tipo de proyecto de que se trate) o del INECC (CGCSA) que funjan como área técnica para el programa, proyecto o acción ambiental de que se trate.
- Los plazos para la elaboración de los documentos requeridos para solicitar la adquisición de bienes y/o contratación de servicios serán los establecidos en el presente documento; en tanto que, los plazos y fechas para la junta de aclaraciones, evaluación de propuestas y emisión fallos de los procedimientos de contratación corresponderán a los que en su momento establezca la Dirección de Adquisiciones y Contratos de la SEMARNAT para cada procedimiento conforme a sus atribuciones y lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y/o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas (LOPSRM), y sus Reglamentos; en dicho caso lo que aquí se refiere es la participación y responsabilidad de los funcionarios de la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional para llevar a buen término los procedimientos de contratación.



- La Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable, será responsable de determinar los bienes por adquirir o servicios a contratar en cada procedimiento y de elaborar el anteproyecto de los Términos de Referencia/Especificaciones Técnicas, con base en el listado de bienes o servicios y las características técnicas que deberán cumplir.
- Una vez que se cuente con el anteproyecto de los Términos de Referencia/Especificaciones Técnicas, la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable, convocará una reunión de trabajo con los Responsables Técnicos de las entidades federativas y el área técnica de la SEMARNAT o el INECC con el objeto de revisar dicho documento e integrar la versión final para la investigación de mercado.
- La Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable, una vez integrados los Términos de Referencia/Especificaciones Técnicas, gestionará las firmas de los funcionarios involucrados de la CEVI/SEMARNAT o INECC y elaborará el oficio para solicitar a la Dirección de Adquisiciones y Contratos (DAC) que realice una investigación de mercado complementaria de conformidad con lo establecido en la LAASSP/LOPSR y sus Reglamentos. Así mismo, solicitará al Departamento de Análisis de Políticas Transversales que elabore las cartas de invitación para la investigación de mercado que llevará a cabo la CEVI, identifique en CompraNet posibles proveedores y envíe las invitaciones una vez que éstas hayan sido validadas y firmadas por el titular. La validación de la lista de posibles proveedores consistirá en verificar que éstos suministren bienes o servicios afines a los requeridos; en tanto que la validación de las invitaciones tendrá por objeto verificar que el cuestionario haya sido modificado para adecuarlo al tipo de bienes o servicios por contratar y que las invitaciones estén correctamente elaboradas. La Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable deberá revisar y validar dichos documentos previos a la firma del titular y su envío a los destinatarios.
- Una vez que se cuente con la respuesta de los posibles proveedores (cotizaciones, respuesta a cuestionarios, desistimientos) a la investigación de mercado, la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable solicitará al Departamento de Análisis de Políticas Transversales que requisiere los formatos FO-CON 02 (existencia en almacén), FO-CON 03 (requerimiento de compra) y FO-CON 05 (investigación de mercado) emitidos por la Secretaría de la Función Pública, a partir de los cuales estimará la mediana, el precio aceptable y el precio conveniente; así como, para la integración del anteproyecto del Análisis de la Investigación de Mercado. Los formatos y cálculos serán revisados y validados por la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable; en tanto que el Análisis de la Investigación de mercado será complementado con la información técnica de los bienes o servicios y precisiones



que le hicieran falta. Previo al llenado de los formatos deberá verificarse en CompraNet que los formatos FO-CON correspondan a la última actualización.

- Con base en la respuesta de los posibles proveedores, la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable determinará el tipo de contratación, la procedencia de otorgar anticipo; así como, el plazo para la entrega de los bienes y/o servicios, información que con la anuencia del Titular de la Unidad se asentará en el Análisis de la Investigación de Mercado.
- En caso de que no se reciban al menos tres cotizaciones de posibles proveedores y que en las respuestas obtenidas no se cuente con elementos que acrediten la existencia de un distribuidor exclusivo, patentes, u otro supuesto de excepción a la licitación establecido en la LAASSP o en la LOPSRM, la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable determinará la conveniencia de enviar invitaciones a otros posibles proveedores, en cuyo caso se repetirá el procedimiento para la invitación a la investigación de mercado.
- Cuando se cuente con información suficiente para estimar el precio prevaleciente en el mercado y se haya verificado la existencia de posibles proveedores y los tiempos de respuesta, la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable convocará a una reunión de trabajo con los Responsables Técnicos de las entidades federativas y el área técnica de la SEMARNAT o el INECC, para dar a conocer los costos unitarios vigentes y el monto estimado de la adquisición con el objeto de que de ser necesario los beneficiarios realicen los ajustes a sus requerimientos (modifiquen el número de unidades y bienes/servicios por contratar) con base en los criterios de priorización que se hubiesen establecido previamente, para lo cual deberá otorgar un plazo de al menos tres días hábiles.
- La Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable al recibir los ajustes a los requerimientos realizados por las entidades federativas, los validará contra el monto de recursos que cada una tenga disponible y los integrará a los Términos de Referencia/Especificaciones Técnicas para el procedimiento de contratación. La versión integrada será puesta a consideración de las entidades federativas y el área técnica vía correo electrónico para su validación, previo a solicitar la contratación correspondiente.
- La Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable elaborará las justificaciones requeridas según el caso: excepción de la licitación, adquisición de una marca determinada, reducción de plazos, experiencia mayor a un año, método de evaluación de propuestas, otorgamiento de anticipo y/o acreditación de capital contable, según corresponda.

- Para acreditar la suficiencia presupuestal, la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable contactará al Fideicomiso (fuente de financiamiento) por el medio previamente acordado (usualmente correo electrónico) para solicitar se informe el monto de los recursos disponibles; el Convenio de Apoyo Financiero conjuntamente con la respuesta a dicha consulta, fungirán como elementos para acreditar la suficiencia presupuestal, siempre que el monto de los recursos disponibles que sea notificado resulte ser igual o mayor que el monto estimado de la contratación.
- La Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable pedirá al Departamento de Análisis de Políticas Transversales la elaboración de las cartas de no conflicto de interés de los funcionarios que vayan a participar en el procedimiento de contratación, tanto de la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional como del área de la SEMARNAT o del INECC que funja como área técnica.
- Por su parte, la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional, firmará y rubricará todos los documentos que formen parte de la contratación de bienes o servicios, de acuerdo con lo estipulado en la LAASSP y/o la LOPSRM; así como en las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEMARNAT; los cuales serán sometidos a su consideración por la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable.
- La Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable integrará la documentación para la contratación de los bienes o servicios, la cual deberá contar con las rubricas y firmas autógrafas de los funcionarios involucrados; y pedirá apoyo al Departamento de Análisis de Políticas Transversales para su digitalización, la integración del expediente físico y electrónico; así como para la elaboración del oficio de solicitud de contratación.
- La Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable realizará las gestiones para la contratación de los bienes o servicios ante la DAC-DGRMIS y participará en representación de la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional, previa designación, en los eventos de los procedimientos de contratación; incluidas sesiones del Subcomité Revisor de Convocatorias, Junta de Aclaraciones, Evaluación de Propuestas y Acto de Fallo; los cuales serán convocados por la DAC de la DGRMIS. Dicha participación será de forma conjunta con el (los) representante(s) del área de la SEMARNAT o del INECC que funja como área técnica para el programa, proyecto o acción ambiental de que se trate.
- Las observaciones a los documentos para las contrataciones de los bienes o servicios hechas por el OIC y/o la DAC de la DGRMIS en las sesiones del SUBRECO, serán atendidas por la Coordinación de Enlace Institucional con apoyo del área de



la SEMARNAT o del INECC que funja como área técnica para el programa correspondiente.

- Cuando la DAC de la DGRMIS comunique a la CEVI formalmente la publicación del procedimiento de contratación en CompraNet y/o el Diario Oficial de la Federación, según corresponda, la Coordinación de Enlace Institucional, hará del conocimiento de las entidades federativas beneficiadas y el área de la SEMARNAT o del INECC que funja como área técnica para el programa, proyecto o acción ambiental, las fechas establecidas para la junta de aclaraciones, apertura de proposiciones y emisión del fallo, a fin de que consideren su participación.
- En el caso particular de la junta de aclaraciones y la evaluación de propuestas técnicas, participarán también los Responsables Técnicos de las entidades beneficiadas o el personal técnico que designen para tal fin.
- La Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable, será responsable de coordinar la participación de los representantes de las entidades federativas y del (los) representante(s) del área de la SEMARNAT o del INECC que funja como área técnica para el programa, proyecto o acción ambiental de que se trate, en la junta de aclaraciones y la evaluación de propuestas; así como de integrar los documentos que de ellos se deriven (respuesta a preguntas de la junta de aclaraciones y precisiones y documento de evaluación de propuestas) y de remitirlos a la DAC de la DGRMIS en tiempo y forma. Dichos documentos deberá ser firmados y rubricados por los funcionarios que participen en los actos y por el titular de la CEVI.
- En dichos casos, la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable recibirá de la DAC de la DGRMIS las preguntas y las propuestas técnicas de los licitantes, las cuales serán respondidas y evaluadas respectivamente, con el apoyo del (los) representante(s) del área de la SEMARNAT o del INECC que funja como área técnica y el personal técnico de las entidades federativas beneficiadas, con quienes se integrará un grupo de trabajo. Todo funcionario que participe en la atención de las preguntas o la evaluación de las propuestas deberá firmar también la respectiva carta de confidencialidad, independientemente de la institución de procedencia.
- La evaluación de las propuestas técnicas de los licitantes se hará con base en lo establecido en los Términos de Referencia/Especificaciones Técnicas y el Acta de la Junta de Aclaraciones. La Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable será responsable de integrar con base en los documentos antes mencionados, el formato FO-CON 11 para la evaluación de las propuestas técnicas por método binario o el mecanismo de evaluación por puntos y porcentajes, según sea el caso.



- Una vez emitido el fallo de la licitación, invitación a cuando menos tres participantes o la adjudicación directa por parte de la DAC de la DGRMIS y que dicha área haya elaborado el proyecto de contrato, la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable solicitará a la Dirección de Crecimiento Verde revisar el instrumento y en su caso emitir las observaciones correspondientes, mismas que la Coordinación de Enlace Institucional hará llegar a la DAC de la DGRMIS para su atención. Cuando se cuente con la versión final del contrato, lo signará conjuntamente con el Coordinador Ejecutivo de Vinculación Institucional, quien fungirá como administrador del contrato y los representantes del área técnica.
- Al día siguiente de la emisión del fallo de la licitación, la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable en representación de la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional, contactará al licitante adjudicado para establecer el mecanismo de coordinación y seguimiento para la entrega recepción de los bienes o prestación del servicio.
- Los avances y resultados del ejercicio del recurso, uso de los bienes y/o prestación de servicios, se informarán periódicamente y por escrito a la fuente de financiamiento, conforme a lo que se establezca en el instrumento legal que celebren las partes para el ejercicio de los recursos económicos.

INDICADORES

Nombre del Indicador: No Aplica

Responsable de obtenerlo: No Aplica

Periodicidad: No Aplica

Unidad de Medición: No Aplica

No se incluyen indicadores dado que se trata del procedimiento está desarrollado para ser de aplicación general a cualquier programa, proyecto o acción de equipamiento ambiental con recursos no presupuestales, los cuales por si mismos deberán tener indicadores de avances físicos y financieros a ser reportados a la fuente de financiamiento y/o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		MEDIO	TIEMPO EJECUCIÓN
	No.	DESCRIPCIÓN		
Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable	1	Elabora el Programa Anual de Contrataciones de la CEVI e identifica los bienes tecnológicos y/o servicios a contratar para las entidades federativas de la Megalópolis beneficiadas.	Programa Anual de Contrataciones y listado de bienes y/o servicios a contratar.	10 días
	2	Elabora los términos de referencia/especificaciones técnicas de los bienes o servicios a contratar.	Proyecto de Términos de Referencia (1ra. versión).	5 días
	3	Convoca a los Responsables Técnicos de las entidades federativas y al área técnica de la SEMARNAT o INECC a una reunión de trabajo para revisar el proyecto de los Términos de Referencia/Especificaciones Técnicas para la investigación de mercado.	Términos de Referencia /Especificaciones Técnicas para investigación de mercado	5 días
	4	Solicita al DAPT la identificación de posibles proveedores en CompraNet y la elaboración de las invitaciones para la investigación de mercado. (Anexo 1) Modelo de cuestionario.	Listado de posibles proveedores e invitaciones para participar en la investigación de mercado.	5 días
	5	Valida la lista de posibles proveedores y las invitaciones proporcionados por el DAPT; y le solicita enviarlos por correo electrónico a los destinatarios.	Invitaciones rubricadas y firmadas por el titular de la CEVI y correos electrónicos	2 días
	6	Solicita a la DAC de la DGRMIS realizar una investigación de mercado complementaria y envía los Términos de Referencia/Especificaciones Técnicas con firmas autógrafas.	Acuse del oficio de solicitud de investigación de mercado.	2 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		MEDIO	TIEMPO EJECUCIÓN
	No.	DESCRIPCIÓN		
Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable	7	Solicita al DAPT llenar los formatos FO-CON (02, 03 y 05); así como la elaboración del anteproyecto del Análisis de la Investigación de Mercado. (Anexos 2, 3 y 4) Formatos FO-CON 02, 03 y 05 respectivamente.	Borradores de los formatos FO-CON y del Análisis de la Investigación de Mercado	5 días
	8	Convoca a los Responsables Técnicos de las entidades federativas y al área técnica a una reunión de trabajo para revisar los resultados de la investigación de mercado y adecuar sus requerimientos.	Correo electrónico de convocatoria.	3 días
	9	Recibe los ajustes de las entidades federativas beneficiadas a sus requerimientos e integra los Términos de Referencia/Especificaciones Técnicas para la contratación.	Términos de Referencia/Especificaciones Técnicas para contratación.	3 días
	10	Revisa y valida los formatos FO-CON y la estimación de mediana; asimismo, complementa el Análisis de Investigación de Mercado.	FO-CON 02 Existencia de Almacén FO-CON 03 Requerimiento de Compra FO-CON 05 Investigación de Mercado. Estimación de Mediana Versión final del Análisis de Investigación de Mercado.	3 días
	11	Determina el tipo de procedimiento de contratación y elabora las justificaciones correspondientes.	Documentos de justificación acordes al tipo de contratación.	5 días

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		MEDIO	TIEMPO EJECUCIÓN
	No.	DESCRIPCIÓN		
Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable	12	Solicita al DAPT la elaboración de las Cartas de No Conflicto de Interés de todos los funcionarios que participarán en el procedimiento de contratación.	Cartas de No Conflicto de Intereses.	5 días
	13	Solicita al fideicomiso correspondiente le informe el monto de los recursos disponibles para acreditar la suficiencia presupuestal; así mismo, solicita a la CEVI y al área técnica la firma y rubrica de los documentos para la contratación.	Correo electrónico de solicitud de información y respuesta del Fideicomiso; documentos para contratación firmados por la CEVI y el área técnica.	5 días
	14	Solicita al DAPT la digitalización de los documentos para la contratación e integración de la carpeta física y electrónica.	Archivos digitales y carpeta física con documentos originales y confirmas autógrafas para contratación.	5 días
	15	Gestiona la contratación de los bienes o servicios ante la DAC de la DGRMIS.	Acuse del oficio de solicitud de contratación.	5 días
	16	Solicita al DAPT elaborar el oficio de designación para el SUBRECO y los eventos del procedimiento de contratación.	Acuse del oficio de designación.	2 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		MEDIO	TIEMPO EJECUCIÓN
	No.	DESCRIPCIÓN		
Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable	17	Participa en las sesiones del SUBRECO y atiende las observaciones del OIC y/o la DAC a los documentos para la contratación.	Acuse de oficio de envío de documentos modificados a la DAC de la DGRMIS.	10 días
	18	Comunica a las entidades federativas y al área técnica de la SEMARNAT o del INECC, las fechas de los eventos de la licitación para que designen un funcionario (técnico) para participar.	Correo electrónico de comunicación y respuesta de la entidad federativa y del área técnica.	2 días
	19	Participa en la junta de aclaraciones y elabora el documento de respuesta a las preguntas de los licitantes.	Documento de respuesta y acuse del oficio de entrega a la DAC de la DGRMIS.	2 días
	20	Participa en la apertura de propuestas técnicas y económicas de los licitantes y su evaluación por método binario (FO-CON 11) o mecanismo de evaluación por puntos y porcentajes. (ANEXO 5) Formato FO-CON 11	Documento de resultados de la evaluación de las propuestas técnicas de los licitantes y acuse del oficio de entrega a la DAC de la DGRMIS.	2 días
	21	Participa en el Acto de Fallo del procedimiento de contratación y determina conjuntamente con el área técnica y la DAC el licitante ganador.	Acta de fallo del procedimiento de contratación.	1 día

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		MEDIO	TIEMPO EJECUCIÓN
	No.	DESCRIPCIÓN		
	22	Solicita a la DCV la revisión del proyecto de contrato y en su caso remite las observaciones a la DAC de la DGRMIS; una vez que se cuenta con la versión final, firma del contrato y gestiona la firma del Titular de la CEVI y los funcionarios del área técnica.	Contrato formalizado.	3 días
Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable	23	Integra al expediente los acuses de recibo de la documentación entregada a la DAC de la DGRMIS y archiva para su control. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Expediente de contratación.	No Aplica

TOTAL, DE ACTIVIDADES:	23
PRODUCTO O SERVICIO:	Contrato
TIEMPO ESTIMADO DEL PROCEDIMIENTO	90 días sin contar el tiempo que se requiere para llevar a cabo el procedimiento de contratación a cargo de la DAC de la DGRMIS.



DIAGRAMA DE FLUJO

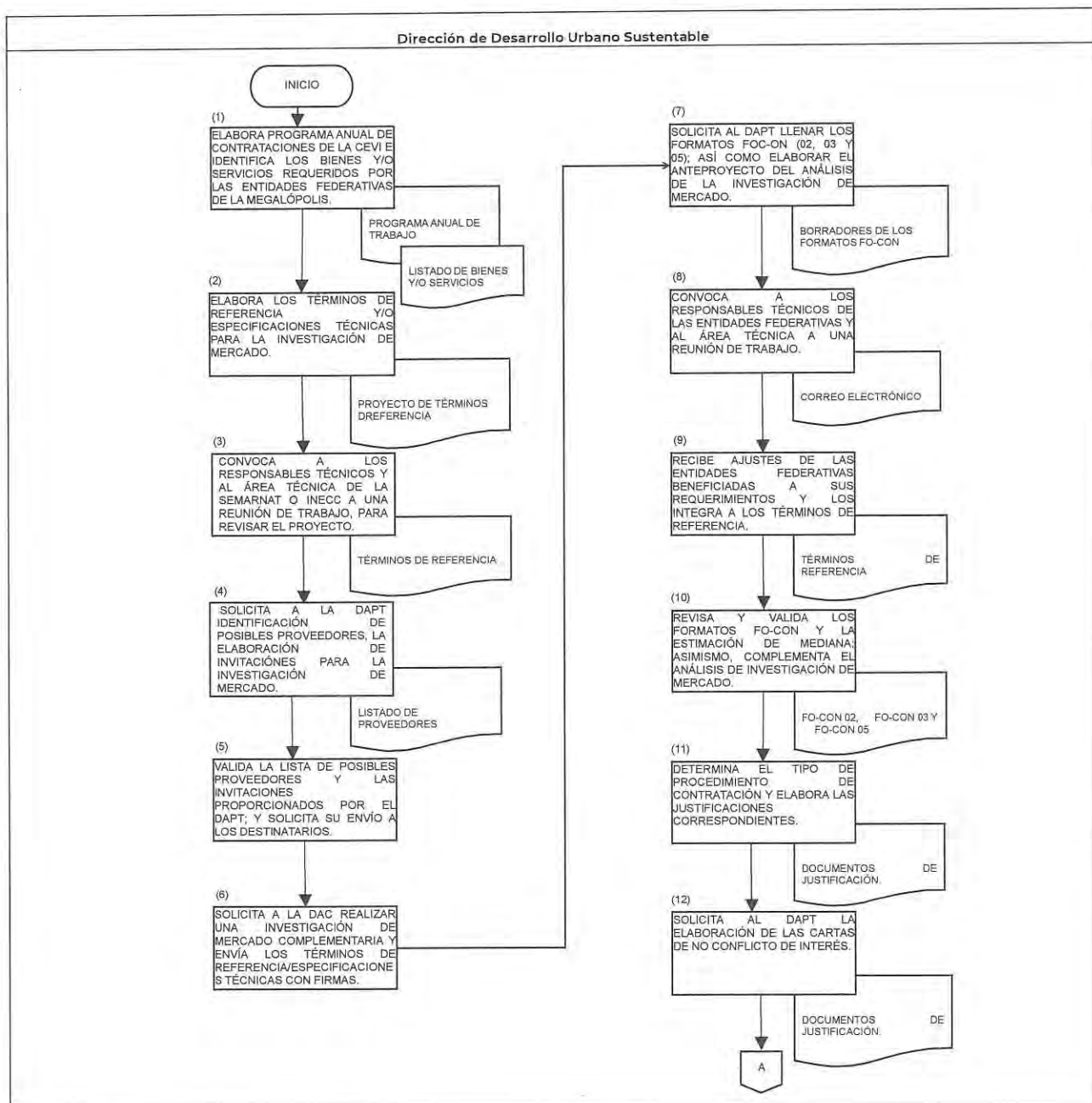
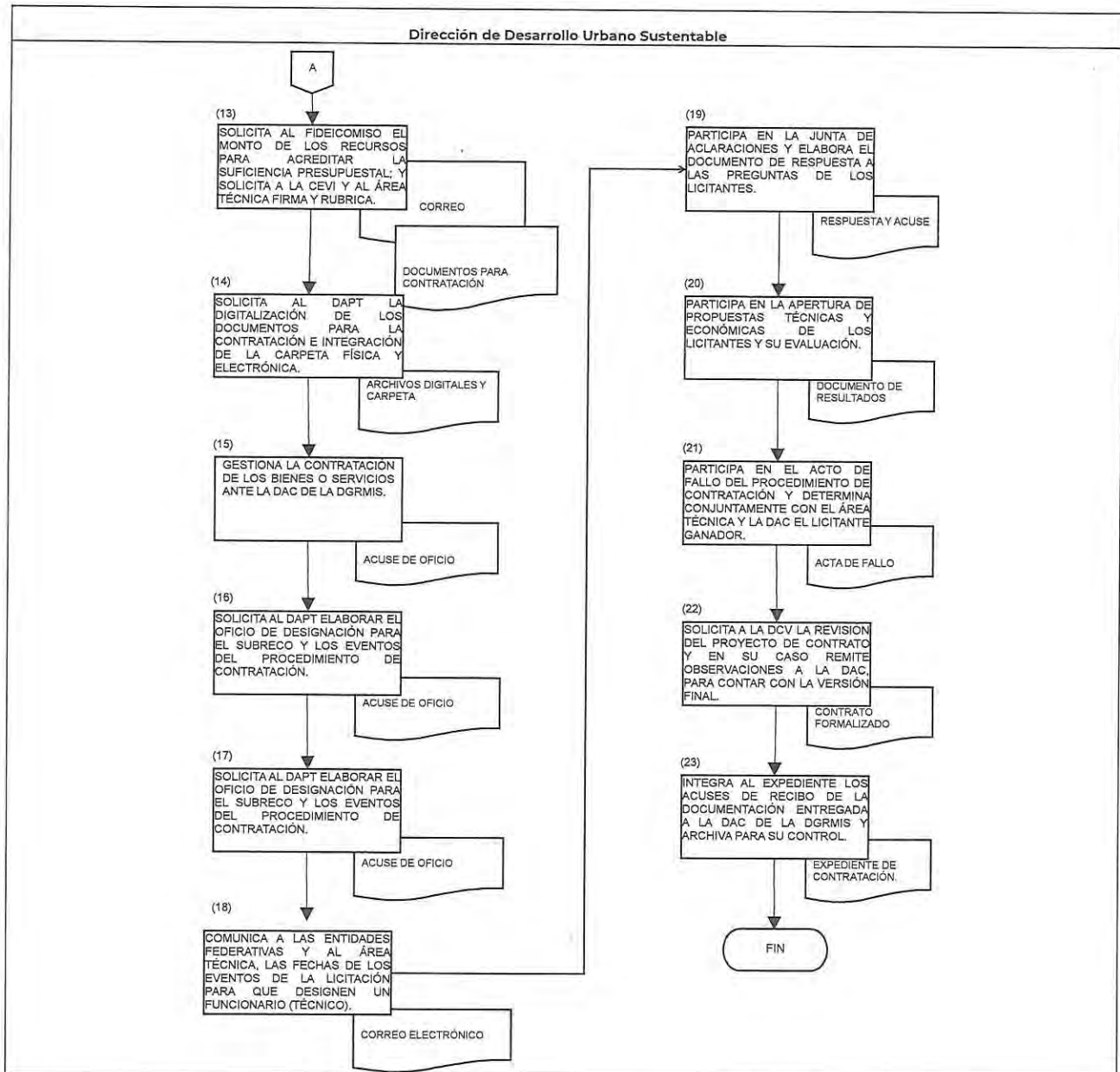




DIAGRAMA DE FLUJO



[Handwritten signature]



REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE
REVISIÓN:
FECHA:**

1

Ciudad de México, 23 de septiembre de 2022

DESCRIPCIÓN:

Procedimiento de nueva creación.

Firma:

ELABORÓ

Nombre: Laura Erika Guzmán Torres

Cargo: Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable

Firma:

APROBÓ

Nombre: J. Víctor Hugo Páramo Figueroa

Cargo: Coordinador Ejecutivo de Vinculación Institucional