



SECRETARIA DE
ECONOMIA



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE
APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD
(FONAES)**

NOVIEMBRE 2007



ÍNDICE

	PÁGINA.
I. PRESENTACIÓN	3
II. MARCO JURÍDICO	4
III. GLOSARIO	9
IV. OBJETIVOS	13
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	13
VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	15
VII. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS	16
VIII. POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ	17
IX. INFORMES	20
X. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS CASOS SOMETIDOS AL COMITÉ	21
XI. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	22
XII. AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	24



I.- PRESENTACIÓN

EL DINAMISMO QUE CARACTERIZA LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EXIGE QUE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE REGULAN ESOS ACTOS, RESPONDAN POR UNA PARTE, A LOS PRINCIPIOS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y RACIONALIDAD, Y POR OTRA, A SALVAGUARDAR LA TRANSPARENCIA Y CERTEZA DE LAS PROPIAS OPERACIONES.

ASIMISMO, LA ACTUALIZACIÓN DEL MARCO LEGAL Y NORMATIVO QUE RIGE A LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, HACE INDISPENSABLE ADECUAR DE MANERA PERMANENTE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, A FIN DE COADYUVAR A QUE SUS ACTOS RESPONDAN A LAS EXIGENCIAS DE LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS EN QUE DEBEN PARTICIPAR.

DE IGUAL FORMA, EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES QUE LA LEY OTORGA A LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, DEBEN PRECISARSE LOS ASPECTOS QUE CONDUZCAN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LOS INTEGRAN, A ASUMIR SU PARTICIPACIÓN CON EL MÁS AMPLIO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD EN EL ANÁLISIS Y DICTAMEN DE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN, DE FORMA TAL QUE SE ASEGURE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, ENERGÍA, HONRADEZ, IMPARCIALIDAD, ECONOMÍA Y TRANSPARENCIA QUE DEBEN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS QUE DESTINE A ESAS OPERACIONES Y QUE PROPICIEN EL OPORTUNO Y ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.

BAJO EL CONTEXTO ANTERIOR, EL PRESENTE DOCUMENTO ACTUALIZA EL CONTENIDO DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL, APROBADO DURANTE LA SÉPTIMA SESIÓN



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



ORDINARIA CELEBRADA EL 27 DE JULIO DE 2007, HACIÉNDOLO ACORDE A LAS DISPOSICIONES QUE SOBRE ESTA MATERIA ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, SU REGLAMENTO, ASÍ COMO EL DECRETO POR EL CUAL SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2007.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, Y CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 22 FRACCIÓN VII, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO A LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO SEGUNDO “DEL COMITÉ”, ARTÍCULOS 14, 15, 16, 17, 18, Y 19 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MENCIÓN, SE EMITE EL SIGUIENTE:

“MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD”

II. MARCO JURÍDICO

1.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (D.O.F. 5-II-917) REFORMAS Y ADICIONES.

LEYES

1.- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. (D. O. F. 29-XII-1976) REFORMAS Y ADICIONES. (D.O.F. 02-VI-2006).

2.- LEY DEL ESTADO SERVICIO DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN. (D.O.F. 31-XII-1985) REFORMAS Y ADICIONES. (D.O.F. 29-V-1998).

3.- LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. (D.O.F. 04-VIII-1994) REFORMAS Y ADICIONES. (D.O.F. 30-V-2000).

4.- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (D.O.F. 4-I-2000) REFORMAS Y ADICIONES. (D.O.F. 01-X-2007).



5.- LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL (D.O.F. 11-VI-2002) REFORMAS Y ADICIONES. (D.O.F. 06-VI-2006).

6- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS (D.O.F. 13-III-2006) REFORMAS Y ADICIONES. (D.O.F. 21-VIII-2006).

7.- LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (D.O.F. 01-X-2007).

CÓDIGOS

1.- CÓDIGO CIVIL FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EN CUATRO PARTES LOS DÍAS 26 DE MAYO, 14 DE JULIO 3 Y 31 DE AGOSTO DE 1928. REFORMAS Y ADICIONES (D.O.F. 13-IV-2007).

2.- CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES (D.O.F. 24-II-1943 REFORMAS Y ADICIONES). (D.O.F. 13-VI-2003).

REGLAMENTOS

1.- REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (D.O.F. 15-III-1999) REFORMAS Y ADICIONES. (D.O.F. 07-V-2004).

2.- REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. (D.O.F. 20-VIII-2001) (D.O.F. 30-XI-2006).

3.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA. (D.O.F. 22-XI-2002). (D.O.F. 21-VI-2005).

4.- REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. (D.O.F. 11-VI-2003).



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



5.- REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (D.O.F. 05-IX-2007).

DECRETOS

1.- DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROGRAMA Y EL FONDO DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD (D.O.F. 04-XII-1991).

2.- DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.

3.- DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (D.O.F. 4-XII-2006).

4.- DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012 (D.O.F. 31-V-2007).

5.- DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. D.O.F. 5-IX-2007.

6.- DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECEN DIVERSAS MEDIDAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, USO DE PAPEL Y DE LA CERTIFICACIÓN DEL MANEJO SUSTENTABLE DE BOSQUES POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. D.O.F. 5-IX-2007.

7.- DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LAS LEYES FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL; DE COORDINACIÓN FISCAL; DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. D.O.F. 1-X-2007.

ACUERDOS

1.- ACUERDO QUE ESTABLECE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA QUE LAS DEPENDENCIAS Y



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL DEBERÁ REMITIR A LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO POR TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA O EN MEDIO MAGNÉTICO, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN QUE LAS MISMAS PODRÁN REQUERIR A LOS PROVEEDORES PARA QUE ÉSTOS ACREDITEN SU PERSONALIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA (D.O.F. 11-IV-1997).

2.- ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL GRADO DE CONTENIDO NACIONAL, TRATÁNDOSE DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL (D.O.F. 03-III-2000). REFORMAS Y ADICIONES (D.O.F. 4-I-2007).

3.- ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES PARA EL USO DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, EN EL ENVÍO DE LAS PROPUESTAS DENTRO DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS QUE CELEBREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO EN LA PRESENTACIÓN DE INCONFORMIDADES POR LA MISMA VÍA (D.O.F. 09-VIII-2000).

4.- ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. (D.O.F. 13-X-2000). REFORMAS Y ADICIONES. (D.O.F. 11-I-2007).

5.- ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUÉ PRODUCTOS OBJETO DE UNA LICITACIÓN INTERNACIONAL, DEBERÁN INCLUIR EN SUS BASES, LA MANIFESTACIÓN DE LOS LICITANTES REFERENTE A QUE SUS PROPUESTAS ECONÓMICAS, NO SE COTIZAN EN CONDICIONES DE PRÁCTICAS DESLEALES DE COMERCIO INTERNACIONAL (D.O.F. 27-IX-2001).

6.- ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES A FAVOR DEL TITULAR DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD, SEÑALADAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (D.O.F. 05-VII-2002).



SECRETARIA DE
ECONOMIA



7.- ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LICITACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES DE CONFORMIDAD CON LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

(D.O.F. 28-II-2003). (D.O.F. 29-II-2003).

8.- ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO NACIONAL DE APOYOS PARA EMPRESAS EN SOLIDARIDAD (D.O.F. 20-XII-2004).

9.- ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN Y ADICIONAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO NACIONAL DE APOYOS PARA EMPRESAS EN SOLIDARIDAD, PUBLICADAS EL 28 DE DICIEMBRE DE 2004.

(D.O.F. 17-II-2006).

10.- ACUERDO QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD (D.O.F. 16-I-2006).

LINEAMIENTOS

1.- LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS SOBRE BIENES PATRIMONIALES, A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

(D.O.F. 02-V-1994).

2.- LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES Y DE PERSONAS (D.O.F. 04-VIII-1997).

3.- LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS SOBRE BIENES PATRIMONIALES Y DE PERSONAS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (D.O.F. 24-X-2003).

4.- LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (D.O.F. 29-XII-2006) REFORMAS Y ADICIONES (D.O.F. 14-V-2007).



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



5.- CIRCULAR QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS GENERALES RELATIVOS A LOS ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. D.O.F. 31-X-2007.

POLÍTICAS

1.- POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES.

OFICIOS

1.- OFICIO-CIRCULAR POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (D.O.F.31-VII-2002).

CÓDIGOS DE APLICACIÓN INTERNA EN LA COORDINACIÓN GENERAL

1.- CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD (PRIMERA EDICIÓN 2003).

III. GLOSARIO

ADJUDICACIÓN DIRECTA: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 26, FRACCIÓN III, 41 Y 42, DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO EL 54 DE SU REGLAMENTO, QUE PUEDE RESULTAR DE UNA EXCEPCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, DE UNA ADJUDICACIÓN POR IMPORTE QUE NO REBASE LOS MONTOS MÁXIMOS DE CADA OPERACIÓN SEÑALADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DE CADA EJERCICIO FISCAL O COMO RESULTADO DE DOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA O DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, DECLARADAS DESIERTAS.



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



ACTA: DOCUMENTO EN QUE SE DA CONSTANCIA DE LOS HECHOS, ACUERDOS Y DECISIONES ADOPTADAS EN LA CELEBRACIÓN DE UNA REUNIÓN Y QUE ES REDACTADA POR LA PERSONA AUTORIZADA PARA HACERLO.

ÁREA SOLICITANTE: LA QUE DE ACUERDO A SUS NECESIDADES REQUIERE LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS: SE REFIERE A LOS ASPECTOS QUE COMPRENDE EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

ALMACÉN: ÁREA DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES QUE RECIBE Y ADMINISTRA LOS BIENES MUEBLES.

ASESORES: LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DESIGNADOS POR EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COORDINACIÓN GENERAL, Y EN SU CASO, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

BIENES MUEBLES: LOS SEÑALADOS EN EL TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO SEGUNDO DEL CÓDIGO CIVIL FEDERAL.

COMITÉ: AL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYOS PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD.

COORDINACIÓN GENERAL: COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYOS PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD.

DEPENDENCIA Y/O ENTIDADES: LAS INDICADAS EN EL ARTÍCULO 1o DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

EFICACIA: LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y/O SERVICIOS QUE SIRVAN PARA EL FIN QUE FUERON PROGRAMADOS, OBTENIENDO LOS RESULTADOS ESPERADOS Y ALCANZANDO LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS.



EFICIENCIA: LOS OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS CON EL MÍNIMO DE RECURSOS DISPONIBLES Y DE TIEMPO LOGRANDO SU OPTIMIZACIÓN.

HONRADEZ: PRINCIPIO QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE OBSERVAR PARA GARANTIZAR QUE DURANTE SU CARGO PÚBLICO NO UTILIZARÁ ÉSTE PARA OBTENER ALGÚN PROVECHO O VENTAJA PERSONAL O A FAVOR DE TERCEROS, ASÍ COMO TAMPOCO DEBERÁ BUSCAR O ACEPTAR COMPENSACIONES O PRESTACIONES DE CUALQUIER PERSONA U ORGANIZACIÓN QUE PUEDAN COMPROMETER SU DESEMPEÑO COMO SERVIDOR PÚBLICO, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

INVITACIÓN: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 26, FRACCIÓN II, 41, 42 Y 43 DE LA LEY Y 53 DE SU REGLAMENTO.

LEY: LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

LICITACIÓN PÚBLICA: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 26, FRACCIÓN I Y 28 DE LA LEY Y 23 Y 24 DE SU REGLAMENTO.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 28, FRACCIÓN II DE LA LEY, ASÍ COMO EL 23 DE SU REGLAMENTO.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 28, FRACCIÓN I DE LA LEY, ASÍ COMO EL 24 DE SU REGLAMENTO.

LICITANTE: PERSONA FÍSICA O MORAL QUE PARTICIPA EN UNA LICITACIÓN PÚBLICA O EN UNA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

POBALINES: POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.



REQUISICIÓN.- DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE REALIZA LA SOLICITUD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y SE OBTIENE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.

PROVEEDOR: LA PERSONA QUE CELEBRE CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS CON LA COORDINACIÓN GENERAL.

SUBCOMITÉ: AQUEL ESTABLECIDO POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL.

SUFICIENCIA PRESUPUESTAL: AUTORIZACIÓN OTORGADA POR EL ÁREA RESPONSABLE DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE CONFORMIDAD CON EL PRESUPUESTO APROBADO A LA COORDINACIÓN GENERAL POR PARTE DE LA S.H.C.P.

TRANSPARENCIA: APERTURA DE MANERA FÁCIL, CLARA, RELEVANTE Y CONFIABLE A LA INFORMACIÓN GENERADA DURANTE LOS EVENTOS DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS DE Y/O BIENES O SERVICIOS, A FIN DE QUE AQUÉLLOS INTERESADOS PUEDAN REVISARLA, ANALIZARLA DENTRO DEL MARCO DE LA IMPARCIALIDAD ABSOLUTA.

REGLAMENTO: EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA COORDINACIÓN GENERAL Y LA COORDINACIÓN DE EQUIDAD Y DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA MUJER.

VOCALES: LOS MIEMBROS TITULARES DEL COMITÉ O SUS SUPLENTES CON DERECHO A VOZ Y VOTO.

ABREVIATURAS

D.G.A.F.: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

D.G.J.: DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA.



O.I.C.: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COORDINACIÓN GENERAL.

D.R.M.: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES.

S.E.: SECRETARÍA DE ECONOMÍA.

S.F.P.: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

S.H.C.P. SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

D.O.F.: DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

P.E.F.: PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.

IV. OBJETIVOS

ESTABLECER LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EN EL MARCO NORMATIVO DE LA LEY Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

DETERMINAR LAS FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y POLÍTICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL.

V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL COMITÉ

EL COMITÉ, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 22 DE LA LEY Y 16 DE SU REGLAMENTO, TENDRÁ LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

1. REVISAR LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONVENIENTES;
2. DICTAMINAR, PREVIAMENTE A LA INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, SOBRE LA PROCEDENCIA DE NO CELEBRAR LICITACIONES PÚBLICAS POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY, SALVO EN LOS CASOS DE LAS FRACCIONES I, II Y XII DEL PROPIO PRECEPTO. DICHA FUNCIÓN TAMBIÉN PODRÁ SER EJERCIDA DIRECTAMENTE



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



POR EL TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL O AQUEL SERVIDOR PÚBLICO EN QUIEN ÉSTE DELEGUE DICHA FUNCIÓN. EN NINGÚN CASO LA DELEGACIÓN PODRÁ RECAER EN SERVIDOR PÚBLICO CON NIVEL INFERIOR AL DE DIRECTOR GENERAL;

3. PROPONER LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO AUTORIZAR LOS SUPUESTOS NO PREVISTOS EN ÉSTOS, INFORMÁNDOLO AL TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL Y POSTERIORMENTE, EN SU CASO, SOMETERLO A SU CONSIDERACIÓN PARA SU INCLUSIÓN EN LAS YA EMITIDAS. EL COMITÉ ESTABLECERÁ EN DICHAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS, LOS ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL QUE DEBERÁN OBSERVARSE EN LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CON EL OBJETO DE OPTIMIZAR Y UTILIZAR DE FORMA SUSTENTABLE LOS RECURSOS PARA DISMINUIR COSTOS FINANCIEROS Y AMBIENTALES, PARA LO CUAL ATENDERÁN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EMITIDAS POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, O SOLICITARÁN LA OPINIÓN DE LA MISMA, RESPECTO DE LOS ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL QUE SE PROPONGAN PARA SU INCORPORACIÓN A LAS POBALINES DEL FONAES.
4. ANALIZAR TRIMESTRALMENTE EL INFORME DE LA CONCLUSIÓN DE LOS CASOS DICTAMINADOS CONFORME AL PUNTO 2 ANTERIOR, ASÍ COMO DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS QUE SE REALICEN Y, LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y, EN SU CASO, RECOMENDAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EVITAR EL PROBABLE INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DISPOSICIÓN JURÍDICA O ADMINISTRATIVA;
5. ESTABLECER CUANDO SE JUSTIFIQUE, SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, DETERMINANDO LAS ÁREAS Y LOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LOS INTEGRAN, SU OPERACIÓN Y FUNCIONES, ASÍ COMO LOS LÍMITES DE RESPONSABILIDAD RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE PUEDAN CONOCER DENTRO DE SUS ÁREAS DE INFLUENCIA, Y LA FORMA Y TÉRMINOS EN QUE DEBERÁN



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



INFORMAR AL PROPIO COMITÉ EN FORMA TRIMESTRAL EN CADA ASUNTO QUE DICTAMINEN;

6. ELABORAR Y APROBAR EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ, CONFORME A LAS BASES QUE EXPIDA LA S.F.P;
7. AUTORIZAR EN LOS CASOS EN QUE SE ESTIME NECESARIO, LA CREACIÓN, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE SUBCOMITÉS ENCARGADOS DE LA REVISIÓN DE BASES DE LICITACIONES E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, MISMO QUE QUEDARÁN INTEGRADOS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE DETERMINE EL PROPIO COMITÉ; Y
8. COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

A) CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, QUIEN LO PRESIDIRÁ;

EL DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, QUIEN FUNGIRÁ COMO SECRETARIO EJECUTIVO, Y

LOS VOCALES, LOS TITULARES DE LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DIRECCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL:

- A)** DIRECCIÓN GENERAL DE EMPRESAS SOCIALES.
- B)** DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.
- C)** DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS POPULARES.
- D)** DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIALIZACIÓN Y APOYO A LA MICROEMPRESA.



- E) DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL.
- F) COORDINACIÓN DE EQUIDAD Y DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA MUJER.
- G) DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD.

B) SIN DERECHO A VOTO, PERO CON VOZ.:

UN SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA;

UN SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COORDINACIÓN GENERAL;

UN SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO POR EL ÁREA NORMATIVA DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN SU CASO; Y

INVITADOS, LAS PERSONAS CUYA INTERVENCIÓN CONSIDERE NECESARIA EL PRESIDENTE O EL SECRETARIO EJECUTIVO, PARA ACLARAR ASPECTOS TÉCNICOS O ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS SOMETIDOS A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ.

LOS TITULARES DEL COMITÉ CON DERECHO A VOZ Y VOTO PODRÁN DESIGNAR POR ESCRITO A SUS RESPECTIVOS SUPLENTE, LOS QUE DEBERÁN TENER EL NIVEL JERÁRQUICO INMEDIATO INFERIOR, Y SÓLO PODRÁN PARTICIPAR EN AUSENCIA DEL TITULAR.

EN CASO DE CAMBIO ES DECIR DE SUSTITUCIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO SUPLENTE, ÉSTE SE DEBERÁ COMUNICAR POR ESCRITO AL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ CON UNA ANTICIPACIÓN MÍNIMA DE 24 HRS. PREVIAS A QUE TENGA VERIFICATIVO LA SESIÓN CORRESPONDIENTE DEL COMITÉ.

VII. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS

LA RESPONSABILIDAD DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ QUEDARÁ LIMITADA AL VOTO O COMENTARIO QUE EMITA U OMITA, EN LO PARTICULAR, RESPECTO AL ASUNTO SOMETIDO A SU CONSIDERACIÓN,



SECRETARIA DE
ECONOMIA



CON BASE EN LA DOCUMENTACIÓN QUE LE SEA PRESENTADA. CUANDO LA DOCUMENTACIÓN SEA INSUFICIENTE A JUICIO DEL COMITÉ, EL ASUNTO SE TENDRÁ COMO NO PRESENTADO, LO CUAL DEBERÁ QUEDAR ASENTADO EN EL ACTA RESPECTIVA. LOS DICTÁMENES DE PROCEDENCIA DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA QUE EMITAN LOS MIEMBROS DEL COMITÉ, NO COMPRENDEN LAS ACCIONES U OMISIONES QUE POSTERIORMENTE SE GENEREN DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

LOS ASESORES E INVITADOS QUE ASISTAN PARA ORIENTAR O ACLARAR LA INFORMACIÓN DE LOS ASUNTOS A TRATAR, DEBERÁN FIRMAR EL ACTA DE LA REUNIÓN COMO CONSTANCIA DE SU PARTICIPACIÓN.

VIII. POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ

LAS SESIONES ORDINARIAS SE CELEBRARÁN, POR LO MENOS UNA VEZ AL MES, SALVO QUE NO EXISTAN ASUNTOS A TRATAR, EN CUYO CASO EL SECRETARIO EJECUTIVO DEBERÁ AVISAR POR ESCRITO, CUANDO MENOS CON 48 HORAS DE ANTICIPACIÓN, A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ SOBRE LA SUSPENSIÓN DE LA SESIÓN POR NO EXISTIR CASOS QUE SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ; SOLO EN CASOS JUSTIFICADOS SE PODRÁN REALIZAR SESIONES EXTRAORDINARIAS, A SOLICITUD DEL TITULAR DEL ÁREA INTERESADA.

LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, ÚNICAMENTE SE PODRÁN LLEVAR A CABO CUANDO ASISTAN COMO MÍNIMO LA MITAD MÁS UNO DE LOS MIEMBROS CON DERECHO A VOZ Y VOTO.

LAS DECISIONES Y ACUERDOS DEL COMITÉ SE TOMARÁN DE MANERA COLEGIADA POR LA MITAD MÁS UNO DE SUS MIEMBROS CON DERECHO A VOZ Y VOTO Y, EN CASO DE EMPATE, EL PRESIDENTE TENDRÁ VOTO DE CALIDAD.

EN AUSENCIA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ O DE SU SUPLENTE, LAS REUNIONES NO PODRÁN LLEVARSE A CABO;

LA CONVOCATORIA DE CADA REUNIÓN, JUNTO CON EL ORDEN DEL DÍA, Y LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES DE CADA ASUNTO, SE



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



ENTREGARÁ EN FORMA IMPRESA O POR MEDIOS MAGNÉTICOS A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ CUANDO MENOS CON DOS DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN PARA REUNIONES ORDINARIAS Y CON UN DÍA HÁBIL PARA LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS. EN CASO DE INOBSERVANCIA A DICHSO PLAZOS, LA SESIÓN NO PODRÁ LLEVARSE A CABO;

LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON SOLICITUDES DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DEBERÁN PRESENTARSE EN EL FORMATO QUE LA COORDINACIÓN GENERAL CONSIDERE CONVENIENTE, EL CUAL DEBERÁ CONTENER, COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:

1. INFORMACIÓN RESUMIDA DEL ASUNTO QUE SE PROPONE SEA ANALIZADO, O BIEN, LA DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE LOS BIENES O SERVICIOS QUE SE PRETENDAN ADQUIRIR, ARRENDAR O CONTRATAR, ASÍ COMO SU MONTO ESTIMADO;

LA JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 40 DE LA LEY; LA INDICACIÓN DE SI LOS CONTRATOS SERÁN ABIERTOS O CON ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO, EN SU CASO, SI LA CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA SUJETA O NO A LOS TRATADOS, ASÍ COMO LAS CONDICIONES DE ENTREGA Y PAGO.

2. LA RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE SE ADJUNTE PARA CADA ASUNTO, LA REQUISICIÓN O SOLICITUD DE CONTRATACIÓN, DENTRO DE LA CUAL SE CONSIDERARÁ LA QUE ACREDITE LA EXISTENCIA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA, LA EXISTENCIA O NO, EN INVENTARIO.
3. EL FORMATO DEBERÁ SER FIRMADO POR EL SECRETARIO EJECUTIVO, RESPONSABILIZÁNDOSE CON ELLO DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL MISMO CORRESPONDE A LA PROPORCIONADA POR LAS ÁREAS RESPECTIVAS.

LAS ESPECIFICACIONES Y JUSTIFICACIONES TÉCNICAS SERÁN FIRMADAS POR EL TITULAR DEL ÁREA SOLICITANTE O TÉCNICA, SEGÚN CORRESPONDA.



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



UNA VEZ QUE EL ASUNTO SEA ANALIZADO Y DICTAMINADO POR EL COMITÉ, EL FORMATO DE REFERENCIA DEBERÁ SER FIRMADO POR CADA ASISTENTE CON DERECHO A VOZ Y VOTO.

DE CADA SESIÓN SE LEVANTARÁ ACTA QUE SERÁ FIRMADA POR TODOS LOS QUE HUBIERAN ASISTIDO A ELLA, MISMA QUE SE APROBARÁ A MÁS TARDAR EN LA REUNIÓN ORDINARIA INMEDIATA POSTERIOR.

CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, EL ACTA SE ELABORA CON CARÁCTER DE BORRADOR POR EL SECRETARIO EJECUTIVO EN UN TÉRMINO NO MAYOR A CINCO DÍAS HÁBILES, POSTERIORES A LA REALIZACIÓN DEL COMITÉ Y SE HARÁ LLEGAR UN JUEGO A CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES EN DICHA SESIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO (DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD), PARA QUE EN UN PLAZO NO MAYOR A CINCO DÍAS HÁBILES, EMITAN SUS COMENTARIOS Y/U OBSERVACIONES AL CONTENIDO DE LA MISMA EN LOS ASUNTOS CONCERNIENTES A SU PARTICIPACIÓN, PARA LO CUAL TRANSCURRIDO DICHO PERIODO Y DE NO RECIBIR COMENTARIOS, SE TENDRÁ POR APROBADA; PARA EL CASO DE RECIBIRSE COMENTARIOS SE EFECTUARÁ UNA SEGUNDA Y ÚLTIMA ETAPA DE REVISIÓN, CON PLAZOS MÁXIMO DE DOS DÍAS PARA CADA ETAPA Y SEGÚN CORRESPONDA SE PROCEDERÁ A RECABAR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES.

EN DICHA ACTA SE DEBERÁ SEÑALAR EL SENTIDO DEL ACUERDO TOMADO POR LOS MIEMBROS CON DERECHO A VOZ Y VOTO, ÚNICAMENTE SE ASENTARÁN EN EL CUERPO DE LA MISMA LOS COMENTARIOS RELEVANTES DE CADA CASO. LOS ASESORES Y LOS INVITADOS FIRMARÁN EL ACTA COMO CONSTANCIA DE SU PARTICIPACIÓN. LA COPIA DEL ACTA DEBERÁ SER INTEGRADA POR EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ EN LA CARPETA DE LA SIGUIENTE REUNIÓN.

INVARIABLEMENTE SE INCLUIRÁ EN EL ORDEN DEL DÍA DE LAS REUNIONES ORDINARIAS UN APARTADO CORRESPONDIENTE AL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS EMITIDOS EN LAS REUNIONES ANTERIORES. EN EL PUNTO CORRESPONDIENTE A ASUNTOS



GENERALES, SOLO PODRÁN INCLUIRSE ASUNTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO.

EN LA ÚLTIMA SESIÓN DE CADA EJERCICIO FISCAL SE PRESENTARÁ A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL SIGUIENTE EJERCICIO, Y EN LA PRIMERA SESIÓN DEL EJERCICIO SE DETERMINARÁ EL VOLUMEN ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS AUTORIZADO Y LOS MONTOS MÁXIMOS A QUE ALUDE EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY.

IX. INFORMES

EL INFORME TRIMESTRAL DE LA CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS DICTAMINADOS POR EL COMITÉ CONFORME LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 22, FRACCIÓN IV DE LA LEY, INCLUYENDO LAS LICITACIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL, LO SUSCRIBIRÁ Y PRESENTARÁ EL PRESIDENTE DEL COMITÉ EN LAS REUNIONES ORDINARIAS QUE TENGAN LUGAR EN LOS MESES DE ENERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE DE CADA AÑO, EL CUAL CONTENDRÁ COMO MÍNIMO LOS ASPECTOS REFERENTES A:

1.- LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN QUE CONFORME AL ARTÍCULO 41 DE LA LEY HAYAN SIDO DICTAMINADOS FAVORABLEMENTE POR EL COMITÉ, ASÍ COMO DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS CELEBRADAS. EN AMBOS CASOS SE INCLUIRÁN LOS AVANCES RESPECTIVOS HASTA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE;

2.- LOS CONTRATOS EN LOS QUE EL PROVEEDOR HAYA INCURRIDO EN RETRASO, Y EN QUE SE HAYA AUTORIZADO DIFERIMIENTO DE LOS PLAZOS DE ENTREGA DE LOS BIENES O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, PRECISANDO A LOS QUE SE HAYA APLICADO LA PENALIZACIÓN RESPECTIVA, ASÍ COMO LOS CASOS EN QUE SE HAYA AGOTADO EL MONTO MÁXIMO DE PENALIZACIÓN;

3.- LAS INCONFORMIDADES RECIBIDAS, A FIN DE QUE EL COMITÉ CUENTE CON ELEMENTOS PARA PROPONER MEDIDAS TENDIENTES A SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS QUE, EN SU CASO, ESTUVIEREN OCURRIENDO EN LAS



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



ÁREAS ENCARGADAS DE REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN;

4.- EL ESTADO QUE GUARDEN LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE LAS GARANTÍAS POR LA RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS O POR EL NO REINTEGRO DE ANTICIPOS, ASÍ COMO TRATÁNDOSE DE DEPENDENCIAS, EN SU CASO, EL CUMPLIMIENTO DEL ENVÍO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 143 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN; Y

5.- LOS PORCENTAJES DE LAS CONTRATACIONES FORMALIZADAS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY. EN ESTOS CASOS NO SERÁ NECESARIO DETALLAR LAS CONTRATACIONES QUE INTEGRAN LOS CITADOS PORCENTAJES.

X. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS CASOS SOMETIDOS AL COMITÉ

LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE SOMETA A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ, SERÁ DE LA EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL ÁREA QUE LA FORMULE;

TRATÁNDOSE DE LAS FRACCIONES I, II Y XII DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY, NO SERÁ FACULTAD DEL COMITÉ EL DICTAMINAR SOBRE LA PROCEDENCIA DE NO LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA. PARA ELLO SOLO SE REQUERIRÁ EL ESCRITO FIRMADO POR EL TITULAR DEL ÁREA SOLICITANTE, CONSIDERANDO LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO;

NO DEBERÁN SOMETERSE A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CUYA ADJUDICACIÓN POR MONTO SE UBIQUE EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY, SALVO EN LOS CASOS EN QUE SE ACREDITE QUE NO ES FACTIBLE HACERLO CONFORME A DICHO NUMERAL, ASÍ COMO LOS ASUNTOS CUYOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN SE HAYAN INICIADO SIN DICTAMEN DEL COMITÉ;

LAS OPERACIONES QUE EL COORDINADOR GENERAL O AQUEL SERVIDOR PÚBLICO EN QUIEN ÉSTE DELEGUE LA FACULTAD DE NO SOMETER



ALGUNA CONTRATACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY, SE INCLUIRÁN EN EL INFORME TRIMESTRAL A QUE SE HACE REFERENCIA EN EL APARTADO IX DE ESTE MANUAL.

XI. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

- 1. PRESIDENTE.-** EXPEDIR LAS CONVOCATORIAS Y ÓRDENES DEL DÍA DE LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, PRESIDIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ, ASÍ COMO CONVOCAR A SUS MIEMBROS CUANDO SEA NECESARIO.

SUSCRIBIR Y PRESENTAR AL COMITÉ EL INFORME TRIMESTRAL A QUE SE HACE REFERENCIA EN EL APARTADO IX DE ESTE MANUAL ASÍ COMO LOS DEMÁS INFORMES QUE POR DISPOSICIÓN LEGAL ESTÉ OBLIGADO A RENDIR.

EMITIR EN SU CASO, SU VOTO DE CALIDAD, CUANDO LAS DECISIONES Y ACUERDOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ CON DERECHO A VOZ Y VOTO CORRESPONDAN A UN EMPATE.

- 2. SECRETARIO EJECUTIVO.-** VIGILAR LA ELABORACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS, ÓRDENES DEL DÍA Y DE LOS LISTADOS DE LOS ASUNTOS QUE SE TRATARÁN, INCLUYENDO LOS SOPORTES DOCUMENTALES NECESARIOS, ASÍ COMO REMITIRLAS A CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ.

CUIDAR QUE LOS ACUERDOS DEL COMITÉ SE ASIENTEN EN LOS FORMATOS RESPECTIVOS, LEVANTAR EL ACTA DE CADA UNA DE LAS SESIONES, E INTEGRARLA EN LA CARPETA DE LA SIGUIENTE SESIÓN DEL COMITÉ, VIGILANDO QUE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS ESTÉ COMPLETO Y SE MANTENGA ACTUALIZADO.

CONFORME A LO INDICADO EN EL NUMERAL VIII “POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ”, DEL PRESENTE MANUAL, REQUISITAR Y FIRMAR PREVIAMENTE A LA SESIÓN DEL COMITÉ EL FORMATO RELACIONADO CON SOLICITUDES DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA QUE SE PRESENTEN PARA DICTAMEN DEL COMITÉ.



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



HACER CONSTAR POR ESCRITO Y CUANDO RESULTE NECESARIO, LOS TÉRMINOS, NÚMERO Y FECHA DE LA SESIÓN EN QUE FUERON APROBADOS LOS ACUERDOS QUE EMITA EL COMITÉ.

DAR AVISO POR ESCRITO DE LA SUSPENSIÓN DE LAS REUNIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, DEBIDO A QUE NO EXISTEN ASUNTOS A TRATAR EN LA REUNIÓN PROGRAMADA.

DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE QUE EL ÁREA REQUERENTE, PRESENTE ANTE EL COMITÉ, UNA EXPLICACIÓN CON EL APOYO DEL MATERIAL QUE ÉSTE CONSIDERE PROCEDENTE, PARA ACREDITAR Y MOTIVAR DE UNA MANERA AMPLIA, LA SOLICITUD QUE SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ.

3. **VOCALES.**- EN SU CASO, ENVIAR POR ESCRITO AL SECRETARIO EJECUTIVO CON 5 Y 3 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE CELEBRACIÓN DE LAS REUNIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS, SEGÚN CORRESPONDA, LOS DOCUMENTOS COMPLETOS DE LOS ASUNTOS QUE SE DEBAN SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL MISMO;

ANALIZAR EL ORDEN DEL DÍA Y LOS DOCUMENTOS SOBRE LOS ASUNTOS A TRATAR, ASÍ COMO PRONUNCIAR LOS COMENTARIOS QUE ESTIMEN PERTINENTES, Y EMITIR SU VOTO CORRESPONDIENTE RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A DICTAMEN EN CADA SESIÓN.

4. **ASESORES.** PROPORCIONAN LA ORIENTACIÓN NECESARIA EN TORNO A LOS ASUNTOS QUE SE TRATEN, DE ACUERDO CON LAS ATRIBUCIONES QUE TENGA CONFERIDAS EL ÁREA QUE LOS HAYA DESIGNADO;



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



XII.- AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

<p>PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES</p> <p>-----</p> <p>NOMRE Y FIRMA</p>	<p>PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES</p> <p>-----</p> <p>NOMRE Y FIRMA</p>
<p>SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES</p> <p>-----</p> <p>NOMBRE Y FIRMA</p>	<p>VOCAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.</p> <p>-----</p> <p>NOMBRE Y FIRMA</p>
<p>VOCAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPRESAS SOCIALES</p> <p>-----</p> <p>NOMBRE Y FIRMA</p>	<p>VOCAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIALIZACIÓN Y APOYO A LA MICROEMPRESA</p> <p>-----</p> <p>NOMBRE Y FIRMA</p>



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



<p>VOCAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS POPULARES</p> <p>----- NOMBRE Y FIRMA</p>	<p>VOCAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL</p> <p>----- NOMBRE Y FIRMA</p>
<p>VOCAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</p> <p>----- NOMBRE Y FIRMA</p>	<p>VOCAL REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN DE EQUIDAD Y DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA MUJER</p> <p>----- NOMBRE Y FIRMA</p>