

2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ESTE MANUAL TIENE SU FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 22 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 19, 20, 21, 22 Y 23 DE SU REGLAMENTO.



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## INDICE

PRESENTACIÓN	
I.-	OBJETIVO
II.-	GLOSARIO
III.-	MARCO JURÍDICO
IV.-	INTEGRACIÓN
V.-	POLÍTICAS DE ACTUACIÓN
VI.-	FUNCIONES DEL COMITÉ
VII.-	FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ
VIII.-	OPERACIÓN DEL COMITÉ
IX.-	ANEXO



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## P R E S E N T A C I Ó N

EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, ES EL ÓRGANO COLEGIADO QUE COADYUVA AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LEY) Y DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS AL CONOCER Y ASESORAR RESPECTO DE LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS ADQUISICIONES Y DICTAMINAR SOBRE LOS CASOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA QUE LAS ÁREAS SOLICITANTES DEL INSTITUTO PRESENTAN PARA SU CONSIDERACIÓN.

LA EMISIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DEL RESPONDE A LO DISPUESTO POR LA LEY Y SU REGLAMENTO, ESTABLECIENDO EN CONJUNTO LOS COMPONENTES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LO INTEGRAN, A FIN DE ASEGURAR AL ESTADO MEXICANO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, CONSIDERANDO LOS CRITERIOS DE ECONOMÍA, EFICACIA, EFICIENCIA, IMPARCIALIDAD, HONRADEZ Y TRANSPARENCIA EN LOS ASUNTOS QUE SE DAN A CONOCER A ESTE CUERPO COLEGIADO.

NO ES MATERIA DEL COMITÉ DICTAMINAR LOS ASUNTOS ESTABLECIDOS EN EL PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR MONTO QUE SE FUNDAMENTEN EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY Y AQUELLOS ASUNTOS CUYOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN SE HAYAN INICIADO SIN DICTAMEN PREVIO DE DICHO COMITÉ.

ESTE MANUAL ESTARÁ SUJETO PERMANENTEMENTE AL ANÁLISIS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO Y DE LA AUTORIDAD COMPETENTE, QUE HAGA FACTIBLE REINTEGRAR LAS MODIFICACIONES EN LAS NORMAS LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LAS MATERIAS DE COMPETENCIA DEL COMITÉ, ASÍ COMO, LOGRAR FORMAS DE OPERACIÓN CON MAYOR EFICIENCIA EN EL DESARROLLO DE SU COMPETENCIA.

POR LO EXPUESTO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 22 FRACCIÓN VI DE LA LEY, SE ELABORA EL PRESENTE MANUAL.



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## I. O B J E T I V O

ESTABLECER LA FORMA DE INTEGRACIÓN, FUNCIONES, OPERACIÓN, OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y ALCANCES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA REVISAR, ANALIZAR, AUTORIZAR Y DICTAMINAR LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## III. G L O S A R I O

PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTENDERÁ POR:

### **ÁREA REQUIRENTE:**

ES AQUELLA QUE, DE ACUERDO A SUS NECESIDADES, REALIZA LA PETICIÓN O SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS; SOLO SE CONSIDERARÁ COMO **ÁREA REQUIRENTE** A LAS SOLICITUDES EMANADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE ENCUENTRAN SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 4 FRACCIONES II, IV y VII DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, PUBLICADO EN EL DOF EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2013.

SE CONSIDERARÁ ÁREA REQUIRENTE A LA CONTRALORÍA INTERNA EN EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

### **ÁREA TÉCNICA:**

ES AQUELLA ÁREA QUE DETERMINA, CON EL VISTO BUENO DEL ÁREA REQUIRENTE, LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y NORMAS DE CARÁCTER TÉCNICO, DE LOS BIENES O SERVICIOS SOLICITADOS; EN SU CASO, INTERVIENE EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, ASÍ MISMO EFECTÚA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN, CUANDO ASÍ CORRESPONDA.

### **ÁREA DE CONTRATACIÓN O CONTRATANTE:**

ES EL ÁREA DESIGNADA POR EL INSTITUTO QUE SE ENCUENTRA FACULTADA PARA REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PARA EL EFECTO, SERÁ LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, QUIEN A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, SERÁ LA RESPONSABLE DE APLICAR LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO OBSERVAR LO PREVISTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES (LAASSP), SU REGLAMENTO (RLAASSP), EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

PÚBLICO (MAAGMAASSP) Y LOS DIVERSOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS O CUALQUIER OTRO ORDENAMIENTO EMITIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE Y DE ORDEN PÚBLICO.

## **COMITÉ / CAAS:**

ACRÓNIMO DEL TÉRMINO QUE SE REFIERE AL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

## **COMPRANET:**

ACRÓNIMO DEL TÉRMINO QUE SE REFIERE AL DENOMINADO SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ADMINISTRADO POR LA UNIDAD DE POLÍTICA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, PARA REALIZAR LAS OPERACIONES Y LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

## **CGA:**

SIGLAS QUE SE REFIEREN A LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

## **DOF:**

SIGLAS QUE SE REFIEREN AL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

## **INSTITUTO**

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## **LEY DE ADQUISICIONES / LAASSP**

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

## **LFRASP:**

SIGLAS QUE SE REFIEREN A LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## **MAAGMAASSP:**

SIGLAS QUE SE REFIEREN AL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

## **REGLAMENTO / RLAASSP**

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

## **SHCP**

SIGLAS QUE SE REFIEREN A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

## **UNIDAD ADMINISTRATIVA:**

CUALESQUIERA DE LAS UNIDADES SEÑALADAS EN LAS FRACCIONES II A VII DEL ARTÍCULO 4º DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, PUBLICADO EN EL DOF EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2013, ASÍ COMO LA CONTRALORÍA INTERNA EN EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 36 DEL MISMO ORDENAMIENTO.



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## III MARCO JURÍDICO

### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

PUBLICADA EN EL DOF EL 5 DE FEBRERO DE 1917, Y SUS REFORMAS PUBLICADAS EN EL DOF.

### **LEYES**

#### **LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

PUBLICADA EN EL DOF EL 4 DE ENERO DE 2000, Y SUS REFORMAS PUBLICADAS EN EL DOF.

#### **LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

PUBLICADA EN EL DOF EL 13 DE MARZO DE 2002, Y SUS REFORMAS PUBLICADAS EN EL DOF.

#### **LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.**

PUBLICADA EN EL DOF EL 30 DE MARZO DE 2006, Y SUS REFORMAS PUBLICADAS EN EL DOF.

#### **LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**

PUBLICADA EN EL DOF EL 4 DE AGOSTO DE 1994, Y SUS REFORMAS PUBLICADAS EN EL DOF.

#### **LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN.**

PUBLICADA EN EL DOF EL 01 DE JULIO DE 1992, Y SUS REFORMAS PUBLICADAS EN EL DOF.

#### **LEY MONETARIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

PUBLICADA EN EL DOF EL 27 DE JULIO DE 1931, Y SUS REFORMAS PUBLICADAS EN EL DOF.

#### **LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.**

PUBLICADA EN EL DOF EL 11 DE JUNIO DE 2002, Y SUS REFORMAS PUBLICADAS EN EL DOF.

#### **LEY PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.**

PUBLICADA EN EL DOF EL 30 DE DICIEMBRE DE 2002, Y SUS REFORMAS PUBLICADAS EN EL DOF.

#### **LEY FEDERAL ANTICORRUPCIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS**

PUBLICADA EN EL DOF EL 11 DE JUNIO DE 2012.



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## REGLAMENTO

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

PUBLICADO EN EL DOF EL 28 DE JULIO DE 2010.

**REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.**

PUBLICADO EN EL DOF EL 28 DE JULIO DE 2006, Y SUS REFORMAS PUBLICADAS EN EL DOF.

**REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN.**

PUBLICADO EN EL DOF EL 14 DE ENERO DE 1999, Y SUS REFORMAS PUBLICADAS EN EL DOF.

**REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.**

PUBLICADO EN EL DOF EL 11 DE JUNIO DE 2003.

## ACUERDOS

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICROS, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE JUNIO DE 2009.

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE AGOSTO DE 2010 Y SUS REFORMAS PUBLICADAS EN EL DOF.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN DIVERSOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE SEPTIEMBRE DE 2010.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

JUNIO DE 2011.

## LINEAMIENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES

LINEAMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE PAPEL PARA USO DE OFICINA POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 2 DE OCTUBRE DE 2009.

LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE ENERO DE 2013.

REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN, ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES QUE SE OFERTAN Y ENTREGAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO PARA LA APLICACIÓN DEL REQUISITO DE CONTENIDO NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, QUE CELEBREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 14 DE OCTUBRE DE 2010.

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE DICIEMBRE DE 2010.

## DECRETOS

DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.

DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL., PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 10 DE DICIEMBRE DE 2012.



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECEN DIVERSAS MEDIDAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, USO DE PAPEL Y DE LA CERTIFICACIÓN DE MANEJO SUSTENTABLE DE BOSQUES POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2007.

## TRATADOS

TRATADOS COMERCIALES SUSCRITOS POR MÉXICO CON OTROS PAÍSES QUE CONTENGA UN CAPÍTULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES Y EN LOS QUE SE DETERMINE UN TRATO RECÍPROCO.

## ESTATUTOS

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

PUBLICADO EN EL DOF EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2013.



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## IV. INTEGRACIÓN

DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 22 FRACCIÓN VI DE LA LAASSP Y 19 DE SU REGLAMENTO, EL COMITÉ ESTARÁ INTEGRADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

### A. INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

#### 1.- PRESIDENTE.

1.1 EL TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

#### 2.- VOCALES.

2.1 EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

2.2 EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

2.3 EL TITULAR DE LA UNIDAD DE POLÍTICA REGULATORIA

2.4 EL TITULAR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS A LA INDUSTRIA

2.5 EL TITULAR DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN

2.6 EL TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAS DE RADIO Y TELEVISIÓN

2.7 EL TITULAR DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA ECONÓMICA

### B. INTEGRANTES SIN DERECHO A VOTO, PERO CON VOZ:

#### 1.- ASESORES.

1.1 EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

1.2 EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

### C. SECRETARIO TÉCNICO.

AQUEL SERVIDOR PÚBLICO QUE HAYA SIDO DESIGNADO POR EL PRESIDENTE DEL COMITÉ Y TITULAR DE LA CGA, QUIEN NO PODRÁ TENER NIVEL JERÁRQUICO INFERIOR A SUBDIRECTOR DE ÁREA.



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

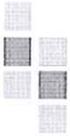
## D. INVITADOS.

LOS SERVIDORES PÚBLICOS CUYA INTERVENCIÓN SE CONSIDERE NECESARIA PARA ACLARAR ASPECTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN DEL CAAS. DICHS INVITADOS SOLO PERMANECERÁN EN LA SESIÓN DURANTE LA PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DEL TEMA PARA EL CUAL FUERON INVITADOS.

LOS INVITADOS A QUE SE REFIERE EL PÁRAFO ANTERIOR SUSCRIBIRÁN UN DOCUMENTO EN EL QUE SE OBLIGUEN A GUARDAR LA DEBIDA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD, EN CASO DE QUE DURANTE SU PARTICIPACIÓN TENGAN ACCESO A INFORMACIÓN CLASIFICADA CON TAL CARÁCTER EN TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.

LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ CON DERECHO A VOZ Y VOTO Y LOS ASESORES, PODRÁN DESIGNAR A SUS RESPECTIVOS SUPLENTE, LOS QUE DEBERÁN TENER EL NIVEL JERÁRQUICO INMEDIATO INFERIOR, SIN QUE RESULTE PERMISIBLE QUE SEAN SUPLIDOS POR UN SERVIDOR PÚBLICO CON NIVEL INFERIOR AL DE DIRECTOR DE ÁREA.

[EN EL CASO DE LOS DIRECTORES DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y DE RECURSOS FINANCIEROS, QUIENES FUNGIRAN COMO VOCALES TITULARES, PODRÁN DESIGNAR A SUS RESPECTIVOS SUPLENTE, LOS QUE DEBERÁN TENER EL NIVEL JERÁRQUICO INMEDIATO INFERIOR.]



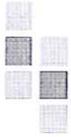
2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## V. POLÍTICAS DE ACTUACIÓN

EL COMITÉ SESIONARÁ CON APEGO AL CALENDARIO Y AL ORDEN DEL DÍA FIJADOS, SALVO QUE NO HAYA ASUNTOS A TRATAR, O QUE LA IMPORTANCIA Y/O RELEVANCIA DEL O LOS ASUNTOS PRESENTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO, AMERITE UNA REUNIÓN DE CARÁCTER EXTRAORDINARIA.

LA RESPONSABILIDAD DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ, QUEDARÁ LIMITADA AL VOTO O COMENTARIO QUE EMITA, EN LO PARTICULAR, RESPECTO DEL ASUNTOS SOMETIDO A SU CONSIDERACIÓN, CON BASE A LA DOCUMENTACIÓN QUE LE SEA PRESENTADA; SALVO EN EL CASO DE QUE EXISTA UN CONFLICTO DE INTERESES, EN CUYO CASO DEBERÁ EXCUSARSE Y EXPRESAR EL IMPEDIMENTO CORRESPONDIENTE, POR ESCRITO.



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## VI. FUNCIONES DEL COMITÉ

EL COMITÉ DEL INSTITUTO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- a. REVISAR EL PROGRAMA ANUAL Y EL PRESUPUESTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO SUS MODIFICACIONES, Y FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONVENIENTES.
- b. DICTAMINAR PREVIAMENTE A LA INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, SOBRE LA PROCEDENCIA DE LAS EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIEREN LAS FRACCIONES I, III, VIII, IX SEGUNDO PÁRRAFO, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII Y XIX DEL ARTÍCULO 41 DE LA LAASSP. DICHA FUNCIÓN TAMBIÉN PODRÁ SER EJERCIDA DIRECTAMENTE POR EL TITULAR DEL INSTITUTO, O AQUEL SERVIDOR PÚBLICO EN QUE ÉSTE DELEGUE DICHA FUNCIÓN. EN NINGÚN CASO LA DELEGACIÓN PODRÁ RECAER EN SERVIDOR PÚBLICO CON NIVEL INFERIOR AL DE DIRECTOR GENERAL.
- c. DICTAMINAR LOS PROYECTOS DE POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS QUE LE PRESENTEN, ASÍ COMO SOMETERLAS A LA CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DEL INSTITUTO, EN SU CASO, AUTORIZAR LOS SUPUESTOS NO PREVISTOS EN LAS MISMAS.
- d. ANALIZAR TRIMESTRALMENTE EL INFORME DE LA CONCLUSIÓN Y RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES QUE SE REALICEN Y, EN SU CASO, RECOMENDAR LAS MEDIDAS NECESARIA PARA VERIFICAR QUE EL PROGRAMA Y PRESUPUESTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, SE EJECUTEN EN TIEMPO Y FORMA, ASÍ COMO PROPONER MEDIDAS TENDIENTES A MEJORAR O CORREGIR SUS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN.
- e. ELABORAR Y APROBAR EL MANUAL DE OPERACIÓN DEL COMITÉ, APROBAR LOS MANUALES DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SUBCOMITÉS QUE SE CONSTITUYAN PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA LAASSP, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, DETERMINANDO LA MATERIA, LA COMPETENCIA DE CADA UNO, LAS ÁREAS Y LOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LOS INTEGREN, ASÍ COMO LA FORMA Y TÉRMINOS EN QUE DEBERAN INFORMAR AL PROPIO COMITÉ DE LOS ASUNTOS QUE CONOZCAN.
- f. ESTABLECER EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL EJERCICIO INMEDIATO POSTERIOR.
- g. DETERMINAR LOS RANGOS DE LOS MONTOS MÁXIMOS DE CONTRATACIÓN EN QUE SE UBICA EL INSTITUTO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY, A PARTIR DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

AL INSTITUTO.

## VI.1 EL COMITÉ NO DICTAMINARÁ LOS SIGUIENTES ASUNTOS.

- a. LA PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN EN LOS CASOS DE EXCEPCIÓN A QUE SE REFIERE EL PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY,
- b. LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR MONTO QUE SE FUNDAMENTEN EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY, Y
- c. LOS ASUNTOS CUYOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN SE HAYAN INICIADO SIN DICTAMEN PREVIO DEL COMITÉ.



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## VII. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TENDRÁN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

### **P R E S I D E N T E**

- A) EXPEDIR LAS CONVOCATORIAS Y ÓRDENES DEL DÍA DE LAS SESIONES ORDINARIA Y EXTRAORDINARIAS.
- B) PRESIDIR LAS SESIONES DEL COMITÉ.
- C) EMITIR SU VOTO RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE SE SOMENTAN A CONSIDERACIÓN DEL MISMO.
- D) PRESENTAR TRIMESTRALMENTE EL INFORME DE LA CONCLUSIÓN Y RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES QUE SE REALICEN, EN LA SESIÓN ORDINARIA INMEDIATA POSTERIOR A LA CONCLUSIÓN DEL TRIMESTRE DE QUE SE TRATE, EN LOS TÉRMINOS DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.

### **S E C R E T A R I O T É C N I C O**

- A) ELABORAR LAS CONVOCATORIAS, ÓRDENES DEL DÍA Y LOS LISTADOS DE LOS ASUNTOS QUE SE TRATARÁN; INCLUIR EN LAS CARPETAS CORRESPONDIENTES LOS SOPORTES DOCUMENTALES NECESARIOS, ASÍ COMO REMITIR DICHOS DOCUMENTOS A LOS PARTICIPANTES EN EL COMITÉ,
- B) LEVANTAR LA LISTA DE ASISTENCIA A LAS SESIONES DEL COMITÉ PARA VERIFICAR QUE EXISTA EL QUÓRUM NECESARIO,
- C) SUPERVISAR QUE LOS ACUERDOS DEL COMITÉ SE ASIENTEN EN LOS FORMATOS RESPECTIVOS, ELABORAR EL ACTA DE CADA UNA DE LAS SESIONES Y DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS, Y
- D) VIGILAR QUE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS ESTÉ COMPLETO Y SE MANTENGA ACTUALIZADO.

### **V O C A L E S**

ANALIZAR EL ORDEN DEL DÍA Y LOS DOCUMENTOS DE LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ, A EFECTO DE EMITIR EL VOTO CORRESPONDIENTE.



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## ASESORES

PROPORCIONAR DE MANERA FUNDADA Y MOTIVADA LA ORIENTACIÓN NECESARIA EN TORNO A LOS ASUNTOS QUE SE TRATEN EN EL COMITÉ, DE ACUERDO CON LAS FACULTADES QUE TENGA CONFERIDAS EL ÁREA QUE LOS HAYA DESIGNADO.

## INVITADOS

ACLARAR LOS ASPECTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA QUE SE ENCUENTRE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, RELACIONADOS EXCLUSIVAMENTE CON EL ASUNTO PARA EL CUAL HUBIERAN SIDO INVITADOS Y BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HAYA REQUERIDO SU PRESENCIA.



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## VIII. OPERACIÓN DEL COMITÉ

LAS SESIONES DEL COMITÉ SE CELEBRARÁN BAJO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES SIGUIENTES:

1°. SERÁN ORDINARIAS AQUELLAS QUE ESTÉN PROGRAMADAS EN EL CALENDARIO ANUAL DE SESIONES, LAS CUALES SE PODRÁN CANCELAR CUANDO NO EXISTAN ASUNTOS A TRATAR.

SERÁN EXTRAORDINARIAS LAS SESIONES DEL COMITÉ PARA TRATAR ASUNTOS DE CARÁCTER URGENTE DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS POR EL ÁREA REQUIRENTE O EL ÁREA TÉCNICA O EL ÁREA CONTRATANTE.

2°. SE LLEVARÁN A CABO CUANDO ASISTA LA MAYORÍA DE LOS MIEMBROS CON DERECHO A VOZ Y VOTO.

LAS DECISIONES Y ACUERDOS DEL COMITÉ SE TOMARÁN DE MANERA COLEGIADA POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS MIEMBROS CON DERECHO A VOZ Y VOTO PRESENTES EN LA SESIÓN CORRESPONDIENTE Y, EN CASO DE EMPATE, EL PRESIDENTE TENDRÁ VOTO DE CALIDAD.

3°. LAS SESIONES DEL COMITÉ SOLO PODRÁN LLEVARSE A CABO CUANDO ESTE PRESENTE SU PRESIDENTE O SU SUPLENTE.

4°. LA CONVOCATORIA DE CADA SESIÓN, JUNTO CON EL ORDEN DEL DÍA Y LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A CADA ASUNTO, SE ENTREGARÁN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS A LOS PARTICIPANTES DEL COMITÉ CUANDO MENOS CON TRES DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN A LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y CON UN DÍA HÁBIL DE ANTICIPACIÓN PARA LAS EXTRAORDINARIAS. LA SESIÓN SÓLO PODRÁ LLEVARSE A CABO CUANDO SE CUMPLAN LOS PLAZOS INDICADOS.

5°. LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ, DEBERÁN PRESENTARSE EN EL FORMATO DENOMINADO **ANEXO I** DEL PRESENTE DOCUMENTO, Y TRATÁNDOSE DE LAS SOLICITUDES DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA, INVARIABLEMENTE DEBERÁ CONTENER UN RESUMEN DE LA INFORMACIÓN AL QUE ALUDE EL ARTÍCULO 71 DEL REGLAMENTO Y LA RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE SE ADJUNTE PARA CADA CASO.

LA SOLICITUD DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA **ANEXO II** Y LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE QUEDE COMO CONSTANCIA DE LA CONTRATACIÓN, DEBERÁN SER FIRMADAS INVARIABLEMENTE POR EL TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE O DEL ÁREA TÉCNICA, CUANDO ESTA TENGA EL CARÁCTER DE ÁREA REQUIRENTE DE LOS SERVICIOS.

EL FORMATO A QUE SE REFIERE EL PRIMER PÁRRAFO DE ESTE NUMERAL, DEBERÁ ESTAR



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

FIRMADO POR EL SECRETARIO TÉCNICO, QUIÉN SERÁ RESPONSABLE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL MISMO CORRESPONDA A LA PROPORCIONADA POR LAS ÁREAS RESPECTIVAS.

- 6°. UNA VEZ QUE EL ASUNTO SEA ANALIZADO Y DICTAMINADO POR EL COMITÉ, SE FIRMARÁ EL ACUERDO CORRESPONDIENTE, EN LA PROPIA SESIÓN, POR CADA ASISTENTE CON DERECHO A VOTO.

CUANDO DE LA SOLICITUD DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA O DOCUMENTACIÓN SOPORTE PRESENTADA POR EL ÁREA REQUIRENTE, O BIEN DEL ASUNTOS PRESENTADO NO SE DESPRENDAN, A JUICIO DEL COMITÉ, ELEMENTOS SUFICIENTES PARA DICTAMINAR EL ASUNTO DE QUE SE TRATE, ÉSTE DEBERÁ SER RECHAZADO, LO CUAL QUEDARÁ ASENTADO EN EL ACTA RESPECTIVA, SIN QUE ELLO IMPIDA QUE EL ASUNTOS PUEDA SER PRESENTADO EN UNA SUBSECUENTE OCASIÓN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ, UNA VEZ QUE SE SUBSANEN LAS DEFICIENCIAS OBSERVADAS O SEÑALADAS POR ÉSTE.

EN NINGÚN CASO EL COMITÉ PODRÁ EMITIR SU DICTAMEN CONDICIONADO A QUE SE CUMPLAN DETERMINADOS REQUISITOS O A QUE SE OBTENGA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE O JUSTIFIQUE LA CONTRATACIÓN QUE SE PRETENDA REALIZAR.

EL DICTAMEN DE PROCEDENCIA A LA EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA QUE EMITA EL COMITÉ, NO IMPLICA RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ RESPECTO DE LAS ACCIONES U OMISIONES QUE POSTERIORMENTE SE GENEREN DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

- 7°. DE CADA SESIÓN SE ELABORARÁ ACTA QUE SERÁ APROBADA Y FIRMADA POR TODOS LOS QUE HUBIERAN ASISTIDO A ELLA, A MÁS TARDAR EN LA SESIÓN INMEDIATA POSTERIOR. EN DICHA ACTA SE DEBERÁ SEÑALAR EL SENTIDO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR LOS MIEMBROS DEL COMITÉ CON DERECHO A VOTO Y, EN SU CASO, LOS COMENTARIOS RELEVANTES DE CADA ASUNTOS. LOS ASESORES Y LOS INVITADOS, FIRMARÁN ÚNICAMENTE EL ACTA COMO CONSTANCIA DE SU ASISTENCIA O PARTICIPACIÓN Y COMO VALIDACIÓN DE SUS COMENTARIOS. LA COPIA DEL ACTA DEBIDAMENTE FIRMADA, DEBERÁ SER INTEGRADA EN LA CARPETA DE LA SIGUIENTE SESIÓN.

LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS SE REALIZARÁ DENTRO DE UN PERÍODO DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE HAYA REUNIDO EL COMITÉ; EL SECRETARIO TÉCNICO O EL SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO, VÍA CORREO ELECTRÓNICO, REMITIRÁ EL PROYECTO DE ACTA A QUIENES HUBIERAN PARTICIPADO EN LA SESIÓN.



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

LOS MIEMBROS QUE HAYAN PARTICIPADO, EMITIRÁN SUS COMENTARIOS U OBSERVACIONES AL ACTA, EN UN LAPSO NO MAYOR A 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN.

EL SECRETARIO TÉCNICO O EL SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO, DENTRO DE LOS 3 (TRES) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL TÉRMINO DEL LAPSO PREVISTO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, REALIZARÁ LAS MODIFICACIONES O CORRECCIONES A QUE HAYA LUGAR Y REQUERIRÁ LA FIRMA RESPECTIVA, SIENDO OBLIGACIÓN DEL PARTICIPANTE, REVISAR QUE HAYAN SIDO EFECTUADAS LAS MODIFICACIONES O CORRECCIONES Y VALIDAR EL DOCUMENTO CON SU FIRMA.

EN CASO DE NO RECIBIR COMENTARIOS U OBSERVACIONES, CUMPLIDO EL TÉRMINO, EL SECRETARIO TÉCNICO O EL SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO, REQUERIRÁ LA FIRMA RESPECTIVA, SIENDO OBLIGACION DEL PARTICIPANTE OTORGARLA.

- 8°. EL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES ORDINARIAS, CONTENDRÁ UN APARTADO CORRESPONDIENTE AL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS EMITIDOS EN LAS SESIONES ANTERIORES DEL COMITÉ; 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.

EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL SE ANALIZARÁ, PREVIO A SU DIFUSIÓN EN COMPRANET Y EN LA PÁGINA DE INTRANET DEL INSTITUTO, EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 16 DEL REGLAMENTO, Y SE DETERMINARÁN LOS RANGOS DE LOS MONTOS MÁXIMOS A QUE ALUDE EL ARTÍCULO 42 DE LA LAASSP, A PARTIR DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO AL INSTITUTO PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

- 9°. EN LA SESIÓN ORDINARIA INMEDIATA POSTERIOR A LA CONCLUSIÓN DEL TRIMESTRE DEL QUE SE TRATE, SE ANALIZARÁ EL INFORME QUE ALUDE EL ARTÍCULO 22 FRACCIÓN IV DE LA LAASSP, EN LOS TÉRMINOS DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 23 DE SU REGLAMENTO. DICHO INFORME SE PRESENTARÁ EN LOS FORMATOS DE LOS **ANEXOS III, IV, V, VI Y VII.**

- 10°. EL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ SERÁ DE LA EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL ÁREA QUE LAS FORMULE.

2013



# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES



## IX. ANEXOS

### ANEXO I

FORMATO REFERIDO EN EL ARTÍCULO 22, FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LOS DIAS DE FECHA DEL 28 DE JULIO DE 2010.  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES**  
Número de Sesión: \_\_\_\_\_  
Lugar y fecha de la Sesión: \_\_\_\_\_  
FORMATO CAAS-01

**ASUNTO QUE SE SOMETE A DICTAMEN DEL COMITÉ:** Solicitud de excepción a la licitación pública para llevar a cabo el procedimiento de (invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa), con el (proveedor o prestador de servicios), para la (adquisición o contratación) de los (bienes o servicios) consistentes en:

ÁREA REQUERENTE: \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROPUUESTO, FUNDAMENTO LEGAL Y MOTIVACIÓN	ACUERDO DEL COMITÉ
			Acuerdo No. _____

MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO PROPUESTA: \_\_\_\_\_

PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: \_\_\_\_\_

RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO: \_\_\_\_\_

ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ACUERDO AL ARTÍCULO 40 DE LA LAASASP:

ECONOMÍA:  
EFICACIA:  
EFICIENCIA:  
IMPARCIALIDAD:  
HONRADEZ:  
TRANSPARENCIA:

PARTIDA PRESUPUESTAL AUTORIZADA: NOMBRE DE LA PERSONA PROPUESTA Y SUS DATOS GENERALES:	VOCAL TITULAR	VOCAL TITULAR
	SECRETARIO TÉCNICO	VOCAL TITULAR
	COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN VOCAL TITULAR	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES VOCAL TITULAR
	TITULAR DE LA UNIDAD DE POLÍTICA REGULATORIA VOCAL TITULAR	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE COMITÉS VOCAL TITULAR
	TITULAR DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA ECONÓMICA	TITULAR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS A LA INDUSTRIA
	DOCUMENTACIÓN ANEXA:	TITULAR DE LA UNIDAD DE RADIO Y TELEVISIÓN DE SISTEMAS DE RADIO Y TELEVISIÓN
		DIRECTOR GENERAL DE SUPERVISIÓN DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## ANEXO II

(LA PRESENTE JUSTIFICACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE EN HOJA MEMBRETADA DEL IFT, INDICANDO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE)

JUSTIFICACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA PARA LA (ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN), POR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO DE (INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O ADJUDICACIÓN DIRECTA), DE LOS (BIENES O SERVICIOS) CONSISTENTES EN \_\_\_\_\_.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, segundo párrafo, 3, fracción (I y/o IX), 24, 25, 26, fracción (II y/o III), 40, 41 fracción \_\_\_ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 71 y 72 fracción \_\_\_ de su Reglamento, se emite la presente justificación técnico económica para la (adquisición o contratación), por medio del procedimiento de (invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa), de los (bienes o servicios) consistente en \_\_\_\_\_.

- I. ANTECEDENTES.
- II. NORMATIVIDAD APLICABLE A LA CONTRATACIÓN.
- III. DESCRIPCIÓN DE LOS (BIENES O SERVICIOS).
- IV. PLAZOS Y CONDICIONES PARA LA (PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ENTREGA DE LOS BIENES).
- V. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO.
  - a) Información de Proveedores
  - b) Información de Compranet
- VI. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROPUESTO (INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y/O ADJUDICACIÓN DIRECTA).
- VII. MONTO DE LA (CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN) Y FORMA DE PAGO PROPUESTA.
- VIII. NOMBRES Y DATOS GENERALES DE LAS PERSONAS QUE SERAN INVITADAS (INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS) O DE LA PERSONA PROPUESTA Y SUS DATOS GENERALES (ADJUDICACIÓN DIRECTA).



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

IX. DATOS GENERALES DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO O PEDIDO (NOMBRE, CARGO, TELEFONO, EXTENSIÓN, CORREO ELECTRÓNICO Y DOMICILIO LABORAL).

X. CRITERIOS EN QUE FUNDA LA EXCEPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS RAZONES PARA EL EJERCICIO DE LA OPCIÓN (SE MENCIONAN DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA).

- ECONOMIA:
- EFICACIA:
- EFICIENCIA:
- IMPARCIALIDAD:
- HONRADEZ:
- TRANSPARENCIA:

Para tal efecto, se anexa al presente la siguiente documentación:

- Anexo técnico o términos de referencia
- Constancia de existencias de bienes en el almacén (en su caso)
- Solicitudes de cotización
- Cotizaciones
- Información de la Investigación de mercado y Formato del Resultado de la investigación de mercado
- Requisición
- Suficiencia presupuestal
- Autorización de plurianualidad (en su caso)
- Documentos a que se refiere el artículo 19 de la LAASSP (en su caso)
- Estudio de Factibilidad (En caso de arrendamiento de bienes muebles)
- Documento de autorización de erogación a que se refiere el artículo 63 de la LFPRH (en su caso)

México, D.F. a \_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Elaboró:  <hr/> Nombre y cargo del Servidor Público	Autorizó:  <hr/> Nombre y cargo del Servidor Público
---	--

2013



# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## ANEXO III



(Primera, Cuarta, Séptima, Décima) Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 20\_\_.

FORMATO CAAS-02  
TRIMESTRE QUE SE REPORTA: (PRIMERO/SEGUNDO/TERCERO/CUARTO) DE 20\_\_

### INFORME TRIMESTRAL

#### INFORME REFERENTE AL ARTÍCULO 23, FRACCIONES I Y Y DEL RLAASSP

#### SÍNTESIS SOBRE LA CONCLUSIÓN Y LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 41 Y 42 DE LA LAASSP, ASÍ COMO DE LAS DERIVADAS DE LICITACIONES PÚBLICAS

Número de contrataciones formalizadas con fundamento en el artículo 41 de la LAASSP durante el ____ trimestre del ejercicio 20__	Número de contrataciones concluidas, las cuales fueron formalizadas con fundamento en el artículo 41 de la LAASSP durante el ____ trimestre del ejercicio 20__	Número de contrataciones formalizadas con fundamento en el artículo 42 de la LAASSP durante el ____ trimestre del ejercicio 20__	Número de contrataciones concluidas, las cuales fueron formalizadas con fundamento en el artículo 42 de la LAASSP durante el ____ trimestre del ejercicio 20__	Número de contrataciones formalizadas a través de licitaciones públicas durante el ____ trimestre del ejercicio 20__	Número de contrataciones concluidas, las cuales fueron formalizadas a través de licitaciones públicas durante el ____ trimestre del ejercicio 20__
					0

Porcentaje del trimestre correspondiente a las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 42 de la LAASSP: \_\_\_\_%  
Porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 42 de la LAASSP: \_\_\_\_%

Porcentaje del trimestre correspondiente a las contrataciones formalizadas que se hayan adjudicado a MIPYMES: \_\_\_\_%  
Porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas que se hayan adjudicado a MIPYMES: \_\_\_\_%

PRESIDENTE DEL COMITÉ: \_\_\_\_\_

2013



# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## ANEXO IV

(Primera, Cuarto, Séptima, Décima) Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 20...



FORMATO CAAS-03  
TRIMESTRE QUE SE REPORTA: (PRIMERO/SEGUNDO/TERCERO/QUARTO) DE 20...  
HOJA 1 DE 1

### INFORME TRIMESTRAL

INFORME REFERENTE AL ARTÍCULO 23, FRACCIÓN II DEL RLAAASP

INFORME TRIMESTRAL REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 22 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 23 FRACCIÓN II DE SU REGLAMENTO

Número del contrato/ pedido/orden de servicio	Proveedor adjudicado	Monto adjudicado total incluyendo impuestos (pesos)	Vigencia del contrato/ pedido/orden de servicio	Fecha pactada de entrega del bien o de la prestación del servicio (inciso a)	Fecha de entrega real del bien o de la prestación del servicio (ver nota 1 en pie de página) (inciso a)	Días de Atrazo (inciso a)	Plazo del diferimiento autorizado (días de prórroga) (inciso b)	Monto Total de la penalización aplicada (pesos) (inciso c)	Estado actual del contrato/ pedido/orden de servicio (inciso d)	Contrato/ pedido/orden de servicio (ver nota 2 en pie de página) (inciso e)	Contrato/ pedido/orden de servicio (ver nota 3 en pie de página) (inciso f)

PRESIDENTE DEL COMITÉ: \_\_\_\_\_

Nota (1): Cuando el bien no ha sido entregado o el servicio no se ha prestado se indicará "no entregado".

Nota (2): Referente al contrato/ pedido/orden de servicio. \*Rescindido. \*Concluido anticipadamente. \*Suspendido temporalmente.

Nota (3): Referente al contrato/ pedido/orden de servicio. \*Terminado sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes.

2013



# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## ANEXO V



(Primera, Cuarta; Séptima, Décima) Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 20\_\_.

FORMATO CAAS-04  
TRIMESTRE QUE SE REPORTA: (PRIMERO/SEGUNDO/TERCERO/CUARTO) DE 20\_\_  
HOJA 1 DE 1

### INFORME TRIMESTRAL

#### INFORME REFERENTE AL ARTÍCULO 23, FRACCIÓN III DEL RLAAASP

#### RELACIÓN DE LAS INCONFORMIDADES PRESENTADAS

Procedimiento de adjudicación	Inconformidad presentada en el acto de	Fecha de presentación de la inconformidad	Datos de la persona interesada	Argumentos expresados por los inconformes	Sentido de la resolución emitida

PRESIDENTE DEL COMITÉ: \_\_\_\_\_

2013



# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## ANEXO VI



(Primera, Cuarta, Séptima, Décima) Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 20\_\_.

FORMATO CAAS-05  
TRIMESTRE QUE SE REPORTA: (PRIMERO/SEGUNDO/TERCERO/CUARTO) DE 20\_\_  
HOJA 1 DE 1

### INFORME TRIMESTRAL

INFORME REFERENTE AL ARTÍCULO 23, FRACCIÓN IV DEL RLAASSP

RELACION DEL ESTADO QUE GUARDAN LAS ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS POR LA RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS, POR LA FALTA DE REINTEGRO DE ANTICIPOS O POR LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS

Número de Contrato	Fecha de formalización	Monto adjudicado total incluyendo impuestos (pesos)	Proveedor adjudicado	Estado de la acción para la ejecución de las garantías: Rescisión/falta de reintegro de anticipo/defectos y vicios ocultos/calidad de los servicios

PRESIDENTE DEL COMITÉ: \_\_\_\_\_



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES



## ANEXO VII

Cálculo y determinación del porcentaje del 30% a que se refiere el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
(Millas de pesos)

Período: \_\_\_\_\_

CLAVE	CONCEPTO	PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO (Incluye modificaciones en el curso)	CONTRATACIONES FORMALIZADAS CON CONTRATO FIRMADO SIN INCLUIR EL IVA					LICITACION PÚBLICA (Arts. 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley)
			ENTRE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES (Arts. 1 y 2 de la Ley)	ADQUISICIÓN DIRECTA (C)	INSTITUCIÓN CUANDO MENOS DE TRES PERSONAS (D)	PATENTE (E)	CODOS ANONIMALES I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX (F)	
<b>CAPÍTULO 2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS</b>								
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales							
2200	Alimentos y Utensilios							
2300	Materiales Primas y Materiales de Producción y Comercialización							
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación							
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio							
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos							
2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos							
2800	Materiales y Suministros para Seguridad							
2900	Herramientas, Relaciones y Accesorios Menores							
<b>CAPÍTULO 3000 - SERVICIOS GENERALES (Excluye el Concepto 3000)</b>								
3100	Servicios Básicos							
3200	Servicios de Arrendamiento (Excluye las partidas 321 y 322)							
3300	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios							
3400	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales (Excluye las partidas 341, 342 y 343)							
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación (Excluye la partida 351)							
3600	Servicios de Comunicación Social y Publicidad							
3700	Servicios de Trabajo y Valores (Excluye las partidas 375 a 378)							
3800	Servicios Oficiales							
<b>CAPÍTULO 6000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES e INTANGIBLES (Excluye el concepto 6000)</b>								
6100	Mobiliario y Equipo de Administración							
6200	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo							
6300	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio							
6400	Vehículos y Equipo de Transporte							
6500	Equipo de Defensa y Seguridad							
6600	Adquisición, Otros Equipos y Herramientas							
6700	Activos Biológicos							
6800	Activos Intangibles (Excluye las partidas 682 a 688 y 689)							
<b>GRAN TOTAL</b>								

Los incrementos en las cantidades, conforme al artículo 55 de la Ley, se incluirán en la columna que corresponda al contrato original que se haya modificado.  
Las contrataciones que se realicen por la renovación de contratos (art. 41 Trasc. VI de la Ley), se incluirán en la columna H y se restará de lo que corresponda al contrato rescindido.  
Porcentaje de contrataciones formalizadas conforme al artículo 42 de la Ley =  $\frac{A}{C+D+E+F+G+H}$  que será igual o menor a 30%  
Porcentaje restante integrado por =  $\frac{C+D+E+F+G+H}{C+D+E+F+G+H}$  que será igual o mayor a 70%  
Fuente: Clasificador por Objeto del Gasto publicado en el D.O.F. el 10 de junio y 19 de noviembre de 2010.  
Actualización: Enero de 2011



2013

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

## TRANSITORIO

1. EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO LO APROBÓ EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES EN SU PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 30 DE ENERO DE 2014, CON EL ACUERDO NÚM S.O. 01/2014-06.
2. EL PRESENTE MANUAL ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

MÉXICO, D.F., A 30 DE ENERO DE 2014.

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ



LIC. MARIO ALBERTO FOCIL ORTEGA

LA SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ



C.P. LAURA BERÉNICE VANEGAS LUNA