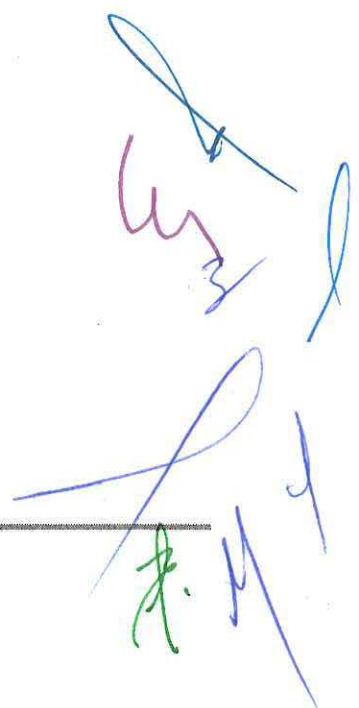


MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Aprobado el 29 de febrero de 2016, en la
Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio
2016 del Comité de Adquisiciones
Arrendamientos y Servicios del Instituto
Federal de Telecomunicaciones.

ÍNDICE

- I. Introducción
- II. Objetivo
- III. Glosario
- IV. Marco Jurídico
- V. Integración del Subcomité Revisor de Convocatorias
- VI. Asesores del Subcomité Revisor de Convocatorias
- VII. Invitados
- VIII. Suplentes
- IX. Funciones del Subcomité Revisor de Convocatorias
- X. Funciones del Presidente del Subcomité
- XI. Funciones de los Vocales
- XII. Funciones de los Invitados
- XIII. Funciones de los Asesores
- XIV. Obligaciones del Área Requirente
- XV. Normas de Operación de las Sesiones
- XVI. Informes
- XVII. Interpretación



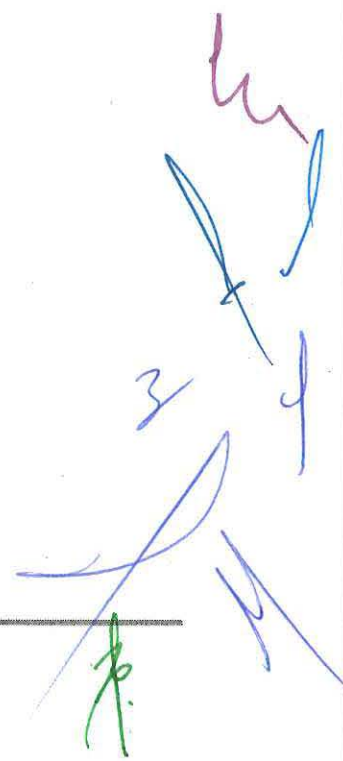
I. Introducción

Atendiendo a lo establecido en el artículo Cuarto Transitorio de las Políticas y Bases en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza del Instituto Federal de Telecomunicaciones y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, fracción IV de las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones (Normas) y 19, fracción I de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones (Lineamientos), el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones (CAAS), con fecha 29 de febrero de 2016, en la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2016, autorizó la creación del Subcomité Revisor de Convocatorias del Instituto y aprobó el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias del Instituto Federal de Telecomunicaciones, para coadyuvar al cumplimiento de las Normas, de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Por tanto, el Subcomité Revisor de Bases de Convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas del Instituto Federal de Telecomunicaciones, fungirá como órgano colegiado encargado de revisar, modificar y, en su caso, aprobar las convocatorias de los procedimientos de licitaciones públicas y de invitación a cuando menos tres personas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que pretenda realizar el Instituto Federal de Telecomunicaciones.

II. Objetivo.

Establecer la integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases de Convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas del Instituto Federal de Telecomunicaciones, para que los servidores públicos facultados revisen que las convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, se apeguen a lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable en materia de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios de cualquier naturaleza del Instituto Federal de Telecomunicaciones.



III. Glosario

En adición a los términos descritos en las Normas, Lineamientos y POBAS, se entenderá por:

Subcomité o Subreco: El Subcomité Revisor de Bases de Convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas del Instituto.

Handwritten signatures and initials in blue and green ink, including 'WZ' and 'AM'.

IV. Marco Jurídico.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Tratados comerciales suscritos por México con otros países que contengan un capítulo de compras gubernamentales y en los que se determine un trato recíproco.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente.

Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Normas en materia presupuestaria del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Lineamientos en material de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Políticas y bases en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet.

Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micros, pequeñas y medianas empresas.

El presente marco normativo incorpora disposiciones vigentes al momento de su elaboración, sin perjuicio de considerar aquellas aplicables y posteriores a la expedición del presente o la modificación de las disposiciones citadas, particularmente si su vigencia corresponde a un ejercicio fiscal.

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink]

V. Integración del Subcomité Revisor de Convocatorias

Se integrará con los miembros siguientes, con derecho a voz y voto:

Presidente: Titular de la Dirección General de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales o el titular de la Dirección de Procedimientos de Adquisiciones.

Vocal: Titular de la Subdirección de Licitaciones e Invitaciones.

Vocal: Representante del Área Requirente que somete la convocatoria a revisión, con nivel mínimo de Director General.

VI. Asesores del Subcomité Revisor de Convocatorias

Con derecho a voz:

Asesor: Representante del Órgano Interno de Control en el Instituto Federal de Telecomunicaciones, con nivel mínimo de Director General.

Asesor: Representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos, con nivel mínimo de Director General.

VII. Invitados

Servidores públicos o personas que el Presidente, las áreas requirentes o vocales consideren necesaria su participación a fin de aclarar aspectos técnicos, administrativos o legales, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Subcomité.

VIII. Suplentes

Los miembros del Subcomité y sus asesores podrán designar, mediante escrito dirigido al Presidente del Subcomité, a su respectivo suplente, en el entendido que no deberá tener nivel menor a Director de Área, salvo para los casos de los titulares de la Dirección de Procedimientos de Adquisiciones y Subdirección de Licitaciones e Invitaciones, en cuyos casos, los suplentes podrán tener nivel mínimo de Subdirector y Jefe de Departamento, respectivamente.

Los escritos de designación, a que se refiere el párrafo anterior, deberán remitirse al Presidente del Subcomité, cuando menos con un día hábil de anticipación a la celebración de la sesión; en el caso de los suplentes de los asesores, dicho escrito deberá presentarse por única ocasión, cuando menos un día hábil previo a la celebración de la primera sesión en la que participe el suplente designado.

IX. Funciones del Subcomité Revisor de Convocatorias

IX.1 Revisar, modificar, y en su caso, aprobar las convocatorias para los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, cuando le sea solicitado, verificando que las mismas contengan, en lo aplicable, los requisitos establecidos en los artículos 29 de las Normas y 33 de los Lineamientos, y demás disposiciones vigentes en la materia, de acuerdo con el procedimiento de contratación y naturaleza de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar.

IX.2 Verificar que se realicen los ajustes a las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, conforme a las observaciones acordadas en la sesión del Subcomité, cuidando que los requisitos y condiciones que se contengan en las mismas sean iguales para todos los participantes.

X. Funciones del Presidente.

- X.1 Recibir y presentar al Subcomité las solicitudes de asuntos, con la documentación soporte correspondiente.
- X.2 Verificar que la documentación soporte de la convocatoria de cada asunto, se encuentre debidamente integrada, previo a la presentación del asunto ante el Subcomité.
- X.3 Presidir, coordinar y dirigir el desarrollo de las sesiones del Subcomité.
- X.4 Convocar a las sesiones del Subcomité que se requieran, remitiendo a cada integrante las convocatorias que serán analizadas.
- X.5 Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada una de las sesiones.
- X.6 Firmar la lista de asistencia, así como las convocatorias aprobadas, producto de la revisión, correspondientes a la sesión que hubiere presidido.

XI. Funciones de los Vocales.

- XI.1 Participar en las sesiones del Subcomité que se convoquen, en los términos de lo previsto en el presente manual, pronunciando los comentarios que estimen pertinentes.
- XI.2 Analizar oportunamente los temas previstos en el orden del día que se someta a consideración del Subcomité.
- XI.3 Proponer modificaciones relacionadas con los asuntos sometidos a la consideración del Subcomité en el ámbito de su competencia.
- XI.4 Emitir su opinión y su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada sesión.

XI.5 Firmar la lista de asistencia, así como las convocatorias aprobadas, producto de la revisión, correspondientes a las sesiones en las que hubieren participado.

XI.6 Realizar las funciones y actividades que le sean encomendadas por el Subcomité, respecto a algún asunto específico, relacionado con el procedimiento de contratación que esté representando.

XII. Funciones de los Invitados.

Aclarar o sugerir aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos ante el Subcomité.

XIII. Funciones de los Asesores.

XIII.1 Emitir los comentarios que estimen conducentes, motivando y fundando los mismos.

XIII.2 Opinar el modelo de contrato que para tales efectos se adjunte a la convocatoria respectiva.

XIII.3 Proporcionar la orientación necesaria entorno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tengan conferidas.

XIV. Obligaciones del Área Requirente.

XIV.1 Remitir al Presidente del Subcomité, con cuando menos con tres días hábiles previos a la celebración de la sesión del Subcomité, las solicitudes de contratación, que motivarán la revisión de convocatorias para su revisión, debidamente integradas con la documentación soporte, las cuales sólo se recibirán de lunes a jueves, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Cada solicitud de contratación deberá ser remitida adjuntando, invariablemente, los documentos que a continuación se relacionan:

1. El Anexo Técnico con las especificaciones precisas y completas de los bienes muebles, arrendamientos o servicios requeridos, incluyendo las normas de calidad aplicables, así como el esquema de evaluación propuesto.
2. El o los documentos vigentes que acrediten la suficiencia presupuestaria, y en su caso, el refrendo respectivo.
3. Constancia de aviso al Centro de Estudios para los casos de estudios e investigaciones.
4. Tratándose de invitaciones a cuando menos tres personas: el listado de los posibles licitantes propuestos, sin perjuicio de que el área contratante los acepte o incluya a licitantes adicionales.
5. La demás documentación soporte que se detalla en el Anexo B de las POBAS.

Dichos documentos, deberán ser remitidos en original, debidamente firmados por los servidores públicos facultados para ello y por medio electrónico en formato Excel, Word o PDF.

XIV.2 Realizar las modificaciones y/o correcciones solicitadas durante la revisión documental previa o durante el desarrollo de la sesión.

XIV.3. Asistir a las sesiones del Subcomité, a fin de presentar y exponer el o los asuntos sometidos a consideración de éste. La inasistencia del área requirente conllevará a que el asunto se tenga por no presentado. Asimismo, el área requirente será responsable de la elaboración del Anexo Técnico y método de evaluación, así como de la aceptación de las modificaciones efectuadas.

XIV.4 Serán directamente responsables de los asuntos que se presenten para dictamen del Subcomité, los cuales deberán ser presentados con la debida planeación, programación y aprobación presupuestaria.

XV. Normas de operación de las sesiones.

XV.1 El Subcomité Revisor de Convocatorias sesionará a solicitud de su Presidente;

XV.2 Las sesiones se convocarán por medios electrónicos, acompañando la documentación soporte completa para su análisis, por conducto de su Presidente o por quién este designe, con al menos cinco días naturales de anticipación;

XV.3 Para que exista quorum se requiere de la asistencia del Presidente y de los Vocales.

XV. 4 En aras de la simplificación administrativa y para evitar cargas innecesarias de trabajo, podrán hacer llegar sus comentarios y propuestas al proyecto de convocatoria por medios electrónicos o asistir a la sesión para emitir sus comentarios verbalmente. Los comentarios que se presenten a través de medios electrónicos o por escrito durante la sesión, se integrarán al expediente de la sesión;

XV.5 Se levantará una lista de asistencia como constancia de la participación de los miembros en las sesiones que se lleven a cabo. El Subdirector de Licitaciones e Invitaciones, llevará cuenta de las sesiones del Subcomité realizadas, de los asuntos tratados en ellas y conservará las versiones presentadas y resultantes de cada sesión;

- XV.6 En las sesiones, el presidente y los vocales no podrán abstenerse de emitir su voto, por lo que deberán señalarlo individualmente sea cual sea el sentido.
- XV.7 Los miembros del Subcomité y los invitados a las sesiones deberán excusarse de conocer y emitir algún punto de vista cuando exista conflicto de intereses en términos de lo señalado por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y de la legislación aplicable.
- XV.8 Al ser aprobadas las convocatorias, serán impresas en el acto de la sesión respectiva o bien hasta que se atiendan todos los comentarios y observaciones formulados por los miembros del Subcomité, con el fin de que el Subdirector de Licitaciones e Invitaciones las circule para ser rubricadas por todos los integrantes que participaron en la revisión correspondiente.

XVI. Informes.

El Presidente del Subcomité informará trimestralmente al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones, de las sesiones realizadas por el Subcomité, en la sesión ordinaria posterior al término de cada trimestre del año. Dicho informe contendrá la relación de sesiones llevadas a cabo, así como el procedimiento de contratación y objeto de cada una de las convocatorias revisadas.

XVII. Interpretación.

Corresponde al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones interpretar para efectos administrativos lo dispuesto por el presente Manual.

Transitorio Único. El Presente Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias del Instituto Federal de Telecomunicaciones actualizado, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación del aviso correspondiente.

EL PRESENTE MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, ES APROBADO EL DÍA 29 DE FEBRERO DE 2016, BAJO EL ACUERDO NÚMERO S.O. 02/2016-2.

**Integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto
Federal de Telecomunicaciones**

Presidente


Lic. Mario Alberto Fócil Ortega

Titular de la Unidad de Administración

Secretario Técnico


Sergio García Rangel

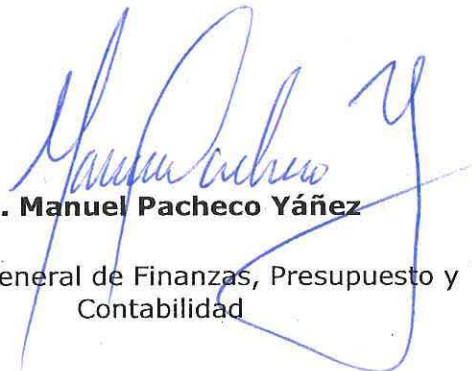
Subdirector de Administración de Comités y
Adjudicaciones Directas

Vocales



Lic. Oscar Everardo Ibarra Martínez

Director General de Adquisiciones, Recursos
Materiales y Servicios Generales



Lic. Manuel Pacheco Yáñez

Director General de Finanzas, Presupuesto y
Contabilidad



Lic. Carlos Hernández Contreras

Titular de la Unidad de Cumplimiento



Ing. Alejandro Navarrete Torres

Titular de la Unidad de Espectro Radioeléctrico



Ing. María Lizarraga Iriarte

Titular de la Unidad de Medios y Contenidos
Audiovisuales



Lic. Javier Juárez Mojica

Titular de la Unidad de Política Regulatoria

