



SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA

31 DE JULIO DE 2014

LISTADO DE CASOS

C) APROBACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES).

DESCRIPCIÓN:

DERIVADO DE LA EMISIÓN DE LA LEY DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA, REGLAMENTARIA DEL PÁRRAFO SÉPTIMO DEL ARTÍCULO 25 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LO REFERENTE AL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE MAYO DE 2013, SE CREA EL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, COMO UN ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA MISMO QUE DE CONFORMIDAD CON EL TRANSITORIO TERCERO PÁRRAFO QUINTO QUE A LA LETRA DICE: "LAS FACULTADES, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES QUE DESEMPEÑABA LA COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD, DEBERÁN SER CONCEDIDAS ÍNTEGRAMENTE AL INSTITUTO Y RECONOCIDAS POR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, ASÍ COMO EN TODAS LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE AL EFECTO EMITAN O MODIFIQUEN".

POR LO ANTERIOR, SE PRESENTA PARA APROBACIÓN DE ESTE H. COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INAES, LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES), DERIVADO DEL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN; TODA VEZ QUE OBEDECE A UNA ACTUALIZACIÓN DE FORMA, DE CONFORMIDAD CON EL TRANSITORIO 3° DEL ACUERDO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, LA CUAL HACE REFERENCIA A LA EXTINTA COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD SE ENTENDERÍA HECHA AL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL.

FUNDAMENTO LEGAL:

CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 22 FRACCIÓN V, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; 21 FRACCIÓN V DE SU REGLAMENTO; NÚMERAL VIII DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES), ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL TRANSITORIO TERCERO DE LA LEY DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA, REGLAMENTARIA DEL PÁRRAFO SÉPTIMO DEL ARTÍCULO 25 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LO REFERENTE AL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN PARA SU APROBACIÓN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE



COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS



SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA

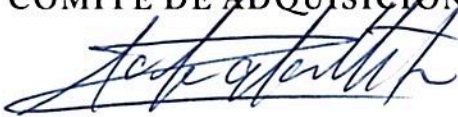

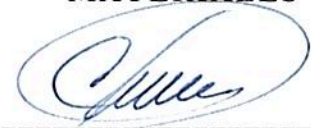

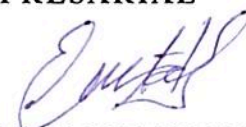


31 DE JULIO DE 2014

LISTADO DE CASOS

LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES).

ACUERDO:

LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES), APRUEBAN LA ACTUALIZACIÓN AL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES), MISMAS QUE ENTRAN EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU AUTORIZACIÓN.

<p>PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES</p>  <p>-----</p> <p>LIC. ROGER ROBERTO SOSA ALAFFITA</p>	<p>SECRETARIA TÉCNICA</p>  <p>-----</p> <p>LIC. ALMA ROSA LEY SAM</p>
<p>VOCAL DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</p>  <p>-----</p> <p>C.P. ANTONIO DE LA MATA HERNÁNDEZ</p>	<p>VOCAL DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>  <p>-----</p> <p>ING. CARLOS ALEJANDRO FERNÁNDEZ PLASCENCIA</p>
<p>VOCAL SUPLENTE COORDINACIÓN GENERAL DE OPERACIÓN</p>  <p>-----</p> <p>LIC. ANTONIO JAVIER GONZÁLEZ REYNOSO</p>	<p>VOCAL SUPLENTE COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL</p>  <p>-----</p> <p>MTRA. EMMA ESTHER AGUADO HERRERA</p>
<p>VOCAL SUPLENTE COORDINACIÓN GENERAL DE FINANZAS POPULARES</p>  <p>-----</p> <p>LIC. CAROL GABRIELA NAVA MÉNDEZ</p>	<p>VOCAL SUPLENTE COORDINACIÓN GENERAL DE IMPULSO PRODUCTIVO DE LA MUJER Y GRUPOS VULNERABLES</p>  <p>-----</p> <p>MTRO. JORGE RICARDO JIMÉNEZ OCHOMOGO</p>



En la Ciudad de México D.F., siendo las 17:00 horas del día 31 de julio de 2014, se reunieron en la sala de usos múltiples del Instituto Nacional de la Economía Social, sita en Avenida Patriotismo No. 711, Edificio B, planta baja, Colonia San Juan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03730, México, D.F., los siguientes miembros e invitados del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social, de conformidad con lo señalado en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en los artículos 20, 21 fracción V, 22 fracción I y 23 de su Reglamento, los CC.-----

<p>MTRO. ROGER ROBERTO SOSA ALAFFITA Presidente Suplente del Comité y Coordinador General Adjunto de Recursos Materiales y Humanos</p>	<p>LIC. ALMA ROSA LEY SAM Secretaría Técnica y Subdirectora de Adquisiciones</p>
<p>ING. CARLOS ALEJANDRO FERNÁNDEZ PLAS- CENCIA Vocal Por la Dirección de Recursos Materiales</p>	<p>C.P. LEOPOLDO ANTONIO DE LA MATA HERNÁNDEZ Vocal Por la Dirección de Presupuesto y Contabilidad</p>
<p>MTRA. EMMA ESTHER AGUADO HERRERA Vocal Suplente Por la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Em- presarial</p>	<p>LIC. ANTONIO JAVIER GONZÁLEZ REYNOSO Vocal Suplente Por la Coordinación General de Operación</p>
<p>MTRO. JORGE RICARDO JIMÉNEZ OCHOMOGO Vocal Suplente Por la Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables</p>	<p>LIC. CAROL GABRIELA NAVA MÉNDEZ Vocal Suplente Por la Coordinación General de Finanzas Populares</p>
<p>MTRO. JORGE MANUEL FLORES CARBAJAL Asesor Por la Coordinación General Jurídica</p>	<p>C.P. ARTURO IBARRA CABRERA Asesor Por el Órgano Interno de Control</p>
<p>L.C. RICARDO JAIME VILLA Invitado Por el Órgano Interno de Control</p>	<p>LIC. VÍCTOR HUGO CACHEUX SANTILLÁN Invitado Por la Coordinación General de Finanzas Populares</p>

Con el propósito de celebrar la Séptima Sesión Ordinaria del ejercicio fiscal 2014 del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social.-----

El Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita da la bienvenida a los asistentes y pregunta a la Secretaria Técnica, Lic. Alma Rosa Ley Sam, si se cuenta con el quórum legal que establecen las disposiciones aplicables para dar inicio a la Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social, de acuerdo con el orden del día.-----

1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal. -----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam, señala que existe quórum legal para dar inicio a la Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social, del ejercicio fiscal 2014. -----

2. Lectura y aprobación del orden del día. -----

Acto seguido el Presidente Suplente, Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita, da lectura al orden del día conteniendo cinco puntos a someter a consideración de los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social, mismos que se encuentran integrados en las carpetas que cada uno de los vocales y ase-



sores posee para este acto, y que fueron entregadas con antelación al mismo, quedando como sigue: -----

1. Lista de asistencia y declaración del quórum legal. -----
2. Lectura y aprobación del orden del día. -----
3. Lectura y Aprobación del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria 2014 del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.-----
4. Lectura y aprobación del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2014 del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. -----
5. Listado de casos: -----
 - A) Dictaminación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).-----
 - B) Aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).-----
 - C) Aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).-----
 - D) Informe Trimestral de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAES correspondiente al Segundo Trimestre (acumulado) de 2014). -----
6. Asuntos Generales. -----

El Presidente Suplente, Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita, solicita la aprobación o emisión de observaciones y/o comentarios al orden del día y al no haber ningún comentario por parte de los integrantes con derecho a voz y voto del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se aprueba por unanimidad el orden del día. -----

ACUERDO CAAS-ORD-VII-2014/01: LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL CON DERECHO A VOZ Y VOTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 20 FRACCIÓN III Y 22 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, DAN POR PRESENTADO Y APROBADO EL ORDEN DEL DÍA.-----

3. Lectura y Aprobación del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria 2014 del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.-----

El Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita solicita a la Lic. Alma Rosa Ley Sam continúe con la lectura para desahogar los siguientes puntos del orden del día.-----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam menciona que se está sometiendo para su aprobación el punto tres del orden del día, presentando el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2014, realizada el pasado 29 de abril de 2014, y por razones de tiempo se omitirá la lectura de la misma, toda vez que ya se encuentra firmada por todos los miembros que asistieron a la sesión del Comité, por lo que pregunta si existe alguna objeción en aprobar dicha acta.-----

Al no haber ningún comentario adicional, se procedió a tomar el siguiente acuerdo:-----

ACUERDO CAAS-ORD-VII-2014/02: LOS MIEMBROS DEL COMITÉ, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 22 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, DAN POR FORMALMENTE PRESENTADA Y APROBADA EL ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE 2014 DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL. -----

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



4. Lectura y aprobación del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2014 del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. -----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam prosigue con la lectura del punto cuatro del orden del día, indicando que en ese momento se hace entrega del acta ya firmada, correspondiente a la Primera Sesión Extraordinaria de 2014, celebrada el pasado 18 de julio de 2014, a efecto de que sea sustituida en sus carpetas y pregunta a los asistentes si tienen algún inconveniente o comentario al respecto.-----

Al no haber ningún comentario adicional, se procedió a tomar el siguiente acuerdo:-----

ACUERDO CAAS-ORD-VII-2014/03: LOS MIEMBROS DEL COMITÉ, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 22 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, DAN POR FORMALMENTE PRESENTADA Y APROBADA EL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2014 DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL.-----

5. Listado de Casos. -----

A) Dictaminación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES). -----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam continúa con la lectura al punto cinco, inciso "A" del orden del día, referente a la Dictaminación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), reproduciéndose de manera íntegra: DESCRIPCIÓN: DERIVADO DE LA EMISIÓN DE LA LEY DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA, REGLAMENTARIA DEL PÁRRAFO SÉPTIMO DEL ARTÍCULO 25 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LO REFERENTE AL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE MAYO DE 2013, SE CREA EL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, COMO UN ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, MISMO QUE DE CONFORMIDAD CON EL TRANSITORIO TERCERO, PÁRRAFO QUINTO QUE A LA LETRA DICE: "LAS FACULTADES, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES QUE DESEMPEÑABA LA COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD, DEBERÁN SER CONCEDIDAS ÍNTEGRAMENTE AL INSTITUTO Y RECONOCIDAS POR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, ASÍ COMO EN TODAS LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE AL EFECTO EMITAN O MODIFIQUEN".

POR LO ANTERIOR, Y CON OBJETO DE QUE SIGAN ESTABLECIDAS LAS MEDIDAS ADECUADAS QUE PERMITAN EJERCER EL PRESUPUESTO CON EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ, CON UNA ADECUADA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y RACIONALIZACIÓN PARA OBTENER LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, OPORTUNIDAD Y FINANCIAMIENTO; SE PRESENTA PARA DICTAMEN DE ESTE H. COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INAES, LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES), DERIVADO DEL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN, A EFECTO DE SEGUIR REGULANDO LOS ASPECTOS QUE PROPICIEN EL OPORTUNO Y ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA. FUNDAMENTO LEGAL: CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 22 FRACCIÓN III, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; Y 21 FRACCIÓN V DE SU REGLAMENTO; SE SOMETE A CONSIDERACIÓN PARA SU DICTAMEN LA ACTUALIZACIÓN DE

LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES).-----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam comenta que de las modificaciones que se están proponiendo, muy pocas son de fondo y otras son de forma, básicamente el cambio sustancial se refiere a que anteriormente era Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad y ahora es Instituto Nacional de la Economía Social. Al respecto, señala que le gustaría hacer un par de precisiones en el cuerpo del documento, derivado de lo observado por la Coordinación General Jurídica, a reserva de que si alguien tiene algún comentario adicional se exprese para considerarlo.-

El Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita agrega que la motivación de someter esta modificación a consideración del Comité en esta sesión, se debe a la publicación de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, donde se crea al Instituto Nacional de la Economía Social, aunado a que derivado de la auditoría practicada por el Órgano Interno de Control a la Coordinación General de Administración y Finanzas, particularmente a la Dirección de Recursos Materiales, se observó que las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES), así como los manuales referentes al tema de adquisiciones, no se han actualizado con motivo de la creación del Instituto, motivo por el cual se está realizando la modificación para atender las recomendaciones en el plazo establecido, fijado para los primeros días de agosto. Adicionalmente menciona que independiente de las modificaciones realizadas, se espera realizar una actualización más profunda de las POBALINES para finales del presente año.---

La Lic. Alma Rosa Ley Sam indica que derivado de los comentarios vertidos por la Coordinación General Jurídica, en la página 4, numeral XVI, el párrafo se refiere al cargo del servidor público que dictaminará la cancelación de una licitación pública, etc. y se menciona todavía a la Coordinación General, por lo que se realizará en este momento el cambio a INAES, señalando que este cambio no venía de origen.-----

El C.P. Arturo Ibarra Cabrera realiza un comentario sobre esa misma página; señala que es un comentario de forma, en la misma página 4, en el numeral XX, en la modificación que se realizó, dice: *"Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el Comité y el plazo en que serán sometidas a consideración del Titular de la Dirección General..."*, considera que no se escucha bien y que en todo caso debería ser el Titular del INAES o el Titular de la Institución.-----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam señala que se hará el cambio como Titular del INAES y comenta a los miembros del Comité que las precisiones se están realizando en el documento que se presentó con control de cambios, a efecto de que sea de este documento de donde salga la versión final. Señala que adicional a las modificaciones que ya venían consideradas en la carpeta, se realizarán las siguientes precisiones: En la introducción, en el primer párrafo, el cuarto renglón se está refiriendo a "... las áreas que integran la Dirección General...", por lo que se hará el cambio a "... las áreas que integran el INAES".-----

El Mtro. Jorge Manuel Flores Carbajal señala que también habría que corregir el numeral de la introducción, ya que del lado izquierdo le corresponde el número 1 y del lado derecho tiene el número 2.-----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam continúa diciendo que en la página 10, en la definición de DELEGACIONES, dice *"Sin perjuicio de lo señalado en el Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del Instituto..."* y el nombre correcto es *"Acuerdo de organización y funcionamiento..."*, por lo que se hará la modificación correspondiente. Adicionalmente señala que en el cuerpo del documento, en algunos casos se refiere a Instituto y en otros, a INAES, por lo que la petición es que se homologue todo como Instituto o como INAES, situación que se somete a consideración de los miembros del Comité si se deja todo como INAES, a lo que los miembros responden afirmativamente.-----

El C.P. Arturo Ibarra Cabrera señala que la página 10, en el apartado de Delegaciones, al final del párrafo, leyendo la idea completa dice: *"...elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación y evaluación de las propuestas..."*, lo que no queda muy claro.-----



El Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita indica que son dos ideas, por una parte se elaboran las especificaciones técnicas que van dentro del procedimiento y por otra, se evalúan las propuestas técnicas.

La Lic. Alma Rosa Ley Sam indica que en la página 13, en la abreviatura del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios dice PAAA por lo que le falta una S para que diga PAAAS, situación que se ha corregido.

El C.P. Arturo Ibarra Cabrera indica que en la página 11, en abreviaturas, se encuentran las Delegaciones, sin embargo, considera que deberían estar en el Glosario y no en Abreviaturas.

La Lic. Alma Rosa Ley Sam indica que está de acuerdo en que se pase al glosario de términos. Continúa diciendo que en el numeral 2, página 15, en lo relativo a la Requisición de bienes muebles, arrendamiento de bienes muebles o servicios, en la parte que se refiere al manual de procedimientos de las Delegaciones, se había cambiado Coordinación General por INAES, sin embargo, asertivamente la Coordinación General Jurídica señala que no se puede realizar este cambio porque así salió publicado en el Diario Oficial de la Federación en 2010, por lo que se conservará todavía como Coordinación General y posteriormente se harán los trámites necesarios ante la Secretaría de la Función Pública para el cambio formal a INAES, asimismo informa que dicho cambio se realizará en todo el cuerpo del documento en donde se hace referencia a dicho manual de procedimientos. Prosigue diciendo que en la página 17, en lo referente a los documentos que se deberán adjuntar para el caso de las contrataciones al amparo del artículo 42, se había agregado que la justificación técnica económica debería considerar los criterios señalados en el artículo 134 constitucional, por lo que se está agregando "y demás circunstancias pertinentes conforme al artículo 134 constitucional".

El C.P. Arturo Ibarra Cabrera menciona que, antes de eso, en la página 16, donde dice: *"De la misma forma si la SHCP o la SE, en el ejercicio de sus atribuciones determinan reducciones a la asignación presupuestaria aprobada originalmente y la cual afecte negativamente los recursos de las requisiciones ya validadas la DPC dependiente de la CGAF, notificará oportunamente a las áreas requirentes y/o técnicas o en su caso a la CGO para que a su vez lo notifique a las Delegaciones, para que éstas conjuntamente con al área contratante, determinen lo procedente"*. Al respecto, señala que su inquietud es que al decir "éstas" se está refiriendo a las Delegaciones o a la Coordinación General de Administración y Finanzas.

La Lic. Alma Ley responde que se refiere tanto a la Coordinación General de Operación como a la Coordinación General de Administración y Finanzas.

- El Ing. Carlos Alejandro Fernández Plascencia indica que podría quedar como: *"... para que estas Coordinaciones conjuntamente con al área contratante, determinen lo procedente."*

La Lic. Alma Rosa Ley Sam señala que serían todas las reformas, sin embargo, menciona que en la página 33, donde dice: *"La difusión se realizara dentro de los 10 días hábiles posteriores a la autorización del Director General"*, se está modificando para que diga que la autorización será por el Titular del INAES, lo anterior para homologarlo con el antepenúltimo párrafo.

El Ing. Carlos Alejandro Fernández Plascencia pregunta si sería conveniente agregar que con la difusión entrarán en vigor las POBALINES, debido a que hay una transición entre la autorización del Comité y la fecha de entrada en vigor, pudiendo presentarse cambios en ese período, por lo que plantea la pregunta: ¿Cuál va hacer la fecha de aplicación?.

La Lic. Alma Ley responde que será al día siguiente de que la Titular del INAES emita la autorización y ya está considerado en los transitorios; concluye señalando que por parte de la Coordinación General de Administración y Finanzas serían todas las modificaciones, sin embargo, rectifica y agrega que en la página 46, donde dice: *"El área requirente y/o técnica será la responsable de calcular la sanción y solicitar al titular de la DRM su aplicación, ..."*, se está acotando para que diga que será la responsable de calcular las penas convencionales y las deductivas, eliminándose la palabra sanción.

El C.P. Arturo Ibarra Cabrera indica que en la página 48, en el último párrafo dice; *"Los contratos derivados de los procedimientos de licitación pública, de invitación a cuando menos tres personas y las excepciones a la licitación pública previstas en el artículo 41 de la LAASSP, invariablemente deberán ser suscritos por el Titular de la CGAF así como por los titulares del área"*



requirente y/o técnica o en su caso por el Administrador del contrato mismo que no deberá tener nivel inferior a Director de Área...”, al respecto señala que entiende que el contrato lo debe suscribir también el área requirente y/o técnica, señalando que puede haber muchas justificaciones, finalidades o alguna razón de por qué se está adicionando esto y plantea la pregunta en el sentido de que ¿se requiere facultad legal para firmar un contrato?, toda vez que el Comité no puede otorgar esa atribución, por lo que no sabe que alcance legal podría tener el hecho de que el área requirente o solicitante tenga que firmar también el contrato.-----

El Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita indica que motivaciones y justificaciones son varias, dentro de ellas es tratar que las POBALINES se orienten a las mejores prácticas que se llevan a cabo en otras instituciones, donde normalmente las áreas requirentes y/o técnicas son los que firman los contratos, señala también que efectivamente al día de hoy el acuerdo de organización y funcionamiento del INAES no da para que los titulares de cada Coordinación General suscriban y representen al instituto en los contratos, sin embargo, el que suscribe es el Titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas, que es quien tiene la facultad tal cual, pregunta al asesor de la Coordinación General Jurídica que palabra podría utilizarse, respondiendo el Mtro. Jorge Manuel Flores Carbajal que sería con la participación de los titulares y/o administrador del contrato.-----

Al respecto, el Mtro. Jorge Manuel Flores Carbajal interviene para señalar que en días pasados se presentó en la Coordinación General Jurídica, personal de la Coordinación General de Administración y Finanzas para tratar específicamente este tema, quienes expusieron una serie de necesidades y justificaciones en el sentido que se necesita una revisión más profunda en la documentación que se somete en los procedimientos de contratación, entonces, con el ímpetu de buscar mecanismos de colaboración que pudiera afianzar esta revisión, se consultó si es viable que los Coordinadores Generales puedan suscribir este tipo de contratos; al respecto, el pronunciamiento de la Coordinación General Jurídica es que no hay una atribución expresa para tal efecto, sin embargo, ello no es impedimento para que los Coordinadores Generales que así lo determinen, puedan coordinarse para la suscripción y seguimiento de estos instrumentos jurídicos, con fundamento en el artículo 16, fracciones X y XI, del Acuerdo de organización y funcionamiento del INAES (D.O.F. 22/07/2013), las cuales les permiten colaborar para el desahogo de dichos asuntos y finalmente, para suscribir estos contratos; entonces, comenta, si bien no existe un artículo que los faculte expresamente para suscribir contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, si ellos tienen la disposición de colaborar, lo pueden hacer; a este respecto, también se señaló que el hecho de que un Coordinador General participe en la suscripción de estos contratos, no sustituye o minimiza la responsabilidad del Coordinador General de Administración y Finanzas. Finalmente, indica que los contratos a suscribir, serían celebrados por el Poder Ejecutivo, a través del INAES, por conducto del Coordinador General de Administración y Finanzas con la “participación” del Coordinador General a que haya lugar, en el entendido de que esa “participación” no le haría a éste ser parte formal de dichos contratos y no lo vincularía en materia de las adquisiciones en lugar del Coordinador General de Administración y Finanzas.-----

El C.P. Leopoldo Antonio De la Mata Hernández comenta que el artículo 23, fracción XXV, del Acuerdo de organización y funcionamiento del INAES, indica que el Coordinador General de Administración y Finanzas tiene la atribución de realizar las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios, suscribir los contratos correspondientes como los de obra pública y servicios relacionados con las mismas que no sean competencia de otras unidades administrativas del Instituto, por lo que de acuerdo a esta disposición, él interpreta que solamente pueden suscribir contratos que sean de su competencia y no de la competencia de otras unidades administrativas y lo pone a consideración de los miembros del Comité.-----

La Mtra. Emma Esther Aguado Herrera señala que en el caso de la Coordinación General del Fomento y Desarrollo Empresarial, coincide con la visión del Órgano Interno de Control, en el sentido de que los titulares de las coordinaciones generales no tienen las facultades para suscribir ese tipo de contratos y que el Comité no puede otorgar esas atribuciones, por lo que las POBALINES no serían el instrumento para dar este tipo de facultades y solicita que la redacción no se modifique y quede como se encontraba en la versión anterior.-----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam pregunta si alguien más quiere hacer algún comentario.-----



La Lic. Carol Gabriela Nava Méndez indica que por parte de la Coordinación General de Finanzas Populares, después de realizar una revisión de la normativa, considera que las POBALINES son un instrumento que regula únicamente la forma de operar y no puede otorgar mayores facultades que las dispuestas en un acuerdo, esto, derivado de la jerarquía de leyes que existe, por lo tanto señala que no se pueden poner obligaciones adicionales a los coordinadores generales, en virtud en que el acuerdo no lo prevé y de que el artículo 23, fracción XXV señala que esa facultad es de única competencia de la Coordinación General de Administración y Finanzas.

El C.P. Leopoldo Antonio De la Mata Hernández recomienda que las POBALINES se ajusten estrictamente a la letra a lo que prevé el Acuerdo de organización y funcionamiento en su artículo 23, fracción XXV, relativo a las facultades del Coordinador General de Administración y Finanzas.

El Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita indica al C.P. Leopoldo Antonio De la Mata Hernández si puede ser más específico, toda vez que pudiera interpretarse la lectura de la fracción XXV de "exclusivamente de su competencia", para aquellos temas que llevan a cabo en la Coordinación General de Administración y Finanzas, tales como capacitación, compras de recursos materiales, etc.

El C.P. Leopoldo Antonio De la Mata Hernández pone como ejemplo que el mantenimiento a la infraestructura, los servicios del edificio como telefonía, mantenimientos, equipamiento, etc. son competencia del Coordinador de Administración y Finanzas y que algo que no es de su competencia sería otro tipo de contrataciones, entonces si bien coincide con los comentarios de que las POBALINES no son el instrumento para facultar a otras áreas, podría apoyar lo señalado por la Coordinación General Jurídica, en el artículo 16, fracción XI del Acuerdo, particularmente donde dice que los coordinadores generales tienen en su atribuciones promover y suscribir los acuerdos, convenios y contratos.

El Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita pone nuevamente a consideración de los miembros del Comité el manejo de la redacción de lo expuesto por el representante de la Coordinación General Jurídica, en el sentido de que a través de las POBALINES no se está facultando a los coordinadores generales para absorber la representación jurídica que tiene el Coordinador General de Administración y Finanzas, sino que solo sería una coparticipación en representación del Instituto, para ser más claro, podría compararse como una firma como "testigo", no como parte formal del contrato, desde el punto de vista legal.

El Lic. Antonio Javier González Reynoso pregunta por qué se dice así.

La Lic. Alma Rosa Ley Sam intervine para señalar que derivado de los comentarios expresados, la propuesta sería modificar la redacción en términos de que, al área requirente que le corresponde la parte técnica, ayude a la Dirección de Recursos Materiales que es quien suscribe los contratos, para que lo que se está requiriendo se vea reflejado en el contrato, manifestando que, salvo la mejor opinión de los miembros, podría acotarse como "testigos", pues finalmente no tendría ningún problema porque no se estarían otorgando facultades, simplemente se estaría coadyuvando en la parte legal y administrativa con la parte técnica en la formalización del instrumento jurídico.

El Lic. Antonio Javier González Reynoso menciona que se quede como "testigos", en el sentido de que si se está avalando lo que se solicitó pero no se está interviniendo en la firma del contrato.

El Ing. Carlos Alejandro Fernández Plascencia indica que coincide con lo expresado en la sesión, en ningún momento se está soslayando la jerarquía y la responsabilidad que tiene la Coordinación General de Administración y Finanzas, esa prevalece para todas las contrataciones que se hacen para todas las áreas.

El C.P. Leopoldo Antonio De la Mata Hernández interviene e insiste en que está en desapego a esa fracción, si el Coordinador General de Administración y Finanzas suscribe los contratos que no son de su competencia se está contraviniendo lo dispuesto en esa fracción, esa es la interpretación que él le da y señala que en la sesión se puede decidir lo que quieren, únicamente solicita es que se apegue en estricto rigor a lo dispuesto en el Acuerdo de organización.

El Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita indica al C.P. Leopoldo Antonio De la Mata Hernández que por ello le preguntaba y le pedía que fuera más específico por los compañeros que no estuvieron en las reuniones previas de trabajo y menciona que lo que él entiende es que, por ejemplo, la capacitación que necesita la Coordinación General de Finanzas Populares debería suscribir el contrato la titular de dicha Coordinación General.-----

El C.P. Leopoldo Antonio De la Mata Hernández interviene nuevamente para señalar que él no dice eso, lo que señala es que los POBALINES se apeguen a la fracción del acuerdo de organización.-----

El Lic. Antonio Javier González Reynoso, referente al ejemplo anterior, plantea la pregunta: ¿el contrato de capacitación quien lo tiene que firmar?-----

El Ing. Carlos Alejandro Fernández Plascencia responde que lo firma el titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas.-----

El Lic. Antonio Javier González Reynoso menciona que es su deber porque es un tema de capacitación y la Coordinación General de Finanzas Populares avala el contenido del curso pero no suscribe el contrato.-----

La Lic. Carol Gabriela Nava Méndez indica que existe un momento durante el proceso de contratación que es la revisión del Subcomité Revisor de Convocatorias, en donde están presentes el área requirente, el área de adquisiciones, el Órgano Interno de Control y el área Jurídica, y es ahí donde se visualizan las especificaciones técnicas, se comparten los criterios y se asume el contenido de las especificaciones, cree que es ese el momento oportuno para que el área requirente pueda decir: "si lo que yo quiero es eso", señala que es ahí donde se acuerda la necesidad de contratación del área requirente o en caso contrario se realiza la modificación correspondiente.-----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam menciona que no lo cree, debido a que muchas cosas se perfeccionan dependiendo de la propuesta del proveedor y pone como ejemplo el caso en los que se propone una metodología o cursos, etc., que si bien es parte de lo que el área solicita como parte de los requisitos que deben de cumplir, al área contratante se le dificulta un poco el hecho de estar permeando lo que el área pidió contra la propuesta del proveedor para poder formalizar el contrato, por lo que señala que ayudaría mucho el que el área convalidara que la información que se está plasmando en el anexo correspondiente a las especificaciones técnicas cumple con la propuesta del proveedor, es decir, sería reforzar que lo que se adjudicó es lo que el proveedor deberá de entregar.-----

El Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita menciona que retoma el comentario vertido en un inicio, de aplicar las mismas prácticas de otras dependencias, si bien no podría decir que la mayoría, donde las áreas requirentes son las que suscriben los contratos, avalan y acompañan durante todo el procedimiento; al respecto también señala que en este momento el Acuerdo de organización y funcionamiento no da para proponerlo de esa forma, por lo que insiste en proponer la figura de testigos.-----

La Mtra. Emma Esther Aguado Herrera interviene diciendo que reitera la posición de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial de que se quede la redacción como está en el documento original, debido a que no ve que existan o estén previstas en algún lado las figuras de coparticipación o de testigo, por lo tanto no hay facultades y cree que el área requirente ya se está haciendo suficientemente responsable de validar lo que está solicitando desde el momento en que firma el dictamen y las especificaciones técnicas, toda vez que éstas son parte integrante del contrato, por lo que más que coparticipación del área requirente, a la larga es la responsable de las especificaciones y por lo tanto tiene que haber tramos de control para ver qué le toca y qué le corresponde a cada quien; a las áreas requirentes les toca la parte de las especificaciones que se perfeccionan en los subcomités, las firma, las envían por oficio a efecto de que se integren como anexo del contrato, además es la que realiza el dictamen y dice cuántos puntos obtiene cada licitante etc., recayendo sobre estas áreas esa responsabilidad por lo que en esa parte ya está hecho lo que le toca hacer a las áreas requirentes y las otras figuras de coparticipación o testigo no las ve fundamentadas en ningún documento.-----

El Mtro. Jorge Manuel Flores Carbajal acota que parcialmente de acuerdo con lo comentado por la representante de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial; está en desacuerdo pues el hecho de que todo se tenga tan



expresamente regulado equivaldría a regular que hoy vengamos de azul, mañana de negro, pasado mañana de amarillo, etc. y la finalidad de la norma ciertamente prevé los casos específicos más recurrentes que a manera de norma general, se regulan, señalando que existe, en técnica jurídica una facultad residual, conocida también como facultad discrecional, lleva implícitas ciertas funciones y sin ánimo de entrar a mayor polémica, aclara que no es recomendable llevar al otro extremo el hecho de que tengamos absolutamente todo reglamentado, debido a que el hecho jurídico es un reflejo del hecho humano, que en muchos casos es incierto e impredecible, entonces es absolutamente falso que se tenga que regular cada una de las conductas que tengan que ver con el ser humano, en su parte como servidor público también.

El Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita pregunta si hay algún otro comentario.

El Ing. Carlos Alejandro Fernández Plascencia menciona que todos los documentos del marco legal son perfectibles como comenta el abogado y señala que entiende lo de la jerarquía de las disposiciones y sin ánimo de brincar ninguna de ellas es que se está realizando la propuesta.

La Mtra. Emma Esther Aguado Herrera interviene diciendo que, más allá de las bromas de los colores pues se verían muy simpáticos todos del mismo color, no se está planteando un exceso de regulación hasta para ir al baño, en lo que se está pensando es en ver qué le toca a cada quien y al área requirente le toca la parte de las especificaciones y el dictamen, y lo está haciendo sin pedir la coparticipación ni la firma como testigos de nadie para ver que se hizo bien el dictamen, entonces bajo esa lógica, cada quien hace su tramo y asume la parte que le corresponda, al área requirente le toca la parte de las especificaciones y el dictamen y a la Coordinación General de Administración y Finanzas, la formalización del contrato, actividades que se han venido haciendo, señala que esa es la visión que se tiene y que no es una cuestión de exceso de regulación sino de ver que cada quien haga lo que le corresponda dentro del proceso.

El Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita pregunta si hay algún otro comentario y al no haber ninguno, indica que desea someter a la consideración de los miembros del Comité si se incluye una redacción o se quedan las POBALINES como están, por lo que solicita manifestarse al respecto y solicita al representante de la Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables expresar su postura al respecto.

El Mtro. Jorge Ricardo Jiménez Ochomogo manifiesta que concuerda con lo expresado por sus compañeras y que se quede como está la redacción.

La Lic. Alma Rosa Ley Sam pregunta cuál es la postura de la Coordinación General de Finanzas Populares a lo que la representante responde que se quede como está.

La Lic. Alma Rosa Ley Sam pregunta al representante de la Dirección de Presupuesto y Contabilidad su postura y éste responde que apoya la propuesta de la Coordinación General Jurídica.

El Mtro. Jorge Manuel Flores Carbajal interviene diciendo que su labor de asesor es ofrecer los elementos jurídicos para la toma de decisiones; asimismo, señala que él se encuentra impedido para emitir voto y que su recomendación es neutral y en apego al espíritu de colaboración que ha solicitado la Coordinación General de Administración y Finanzas y el cual se desprende del artículo 16, fracción X, del Acuerdo de organización y funcionamiento del INAES.

El C.P. Leopoldo Antonio De la Mata Hernández responde que así lo entiende y por eso apoya la postura de la Coordinación General Jurídica.

El Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita indica que falta un vocal y solicita lo esperen un momento para escuchar su opinión y continuar con el Comité.

El C.P. Leopoldo Antonio De la Mata Hernández reitera que su observación o recomendación de que las POBALINES se apeguen estrictamente al texto del Acuerdo de organización tiene que quedar asentado en el acta.



La Lic. Alma Rosa Ley Sam responde que así se hará y para finalizar, independientemente de que en un momento se retome la votación, señala que los anexos de las POBALINES lo único que cambio fueron los logotipos y en algunos casos, donde dice Dirección General ahora dice Coordinación General, también indica que se vio relevante incluirlos como un "debe" y "debe decir", ya que en esencia la información de los formatos es la misma que ya se viene manejando.

El Lic. Antonio Javier González Reynoso se incorpora nuevamente a la sesión y el Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita le comenta que se está concluyendo el tema de que se incluya la redacción propuesta o que continúe como está y le expresa la postura de cada uno de los integrantes del Comité.

El Mtro. Jorge Manuel Flores Carbajal insiste nuevamente en que su opinión es objetiva y neutral, y que por atribución no puede emitir un voto, que no está realizando una argumentación a favor o en contra, sólo proponiendo los elementos jurídicos para que puedan emitir su voto los integrantes del Comité.

El C.P. Arturo Ibarra Cabrera aclara que si desea que el C.P. Leopoldo Antonio De la Mata Hernández se manifieste en el sentido de decir si está de acuerdo en decir que se modifiquen las POBALINES o está de acuerdo que se queden como están, porque está manifestando que se apeguen a lo que dice el Acuerdo de organización.

El C.P. Leopoldo Antonio De la Mata Hernández señala que esa es una recomendación.

El C.P. Arturo Ibarra Cabrera insiste en que efectivamente es una recomendación pero el voto que se está solicitando es a favor de que se modifiquen las POBALINES o se queden como están.

El C.P. Leopoldo Antonio De la Mata Hernández indica que su voto es a favor de que se modifiquen y que se apeguen al Acuerdo de organización, señalando que el comentario que hizo la Coordinación General Jurídica va en el sentido de ir apegándose a lo que dice el Acuerdo, ya que lo citó, inclusive.

El C.P. Arturo Ibarra Cabrera comenta que la Coordinación General Jurídica hizo una interpretación jurídica que no coincide con lo que dice ahí.

El C.P. Leopoldo Antonio De la Mata Hernández insiste en que va en ese sentido la propuesta y en ese sentido la toma, de ir corrigiendo e irse apegando a la norma, asimismo indica al Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita que está de acuerdo con su comentario de aplicar las buenas prácticas pero que ello no es fundamento porque lo que realmente el único fundamento es el Acuerdo de organización.

El Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita menciona que efectivamente en este momento no estamos en posición de apegarnos al Acuerdo de organización.

El Mtro. Jorge Manuel Flores Carbajal interviene diciendo que se emite el voto a favor o en contra, pero que el asunto no podría quedar condicionado, ya que lo prohíbe el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El C.P. Leopoldo Antonio De la Mata señala que la abstención también es posible por lo que señala que se abstiene.

El Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita pregunta su postura al representante de la Coordinación General de Operación.

El Lic. Antonio Javier González Reynoso señala que se quede como estaba.

El Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita indica que la redacción queda tal cual estaba en la versión anterior y salvo esta situación, la actualización quedaría autorizada en los demás términos.

El Lic. Antonio Javier González Reynoso señala que se puede sustentar en que existe el marco legal suficiente para realizar la modificación.



El Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita menciona que sería entrar a una discusión de índole legal.

El C.P. Arturo Cabrera Ibarra señala que desde un principio se había indicado que se trataba sólo de una modificación de forma y que otro momento se dará la modificación de fondo.

El Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita somete a consideración la actualización de las POBALINES en los términos acordados.

La Lic. Alma Rosa Ley Sam menciona que ya se realizó el cambio en el documento como inicialmente se traía y pregunta si no hay otro comentario al respecto, por lo que se actualizarían las POBALINES con las modificaciones mencionadas.

El Mtro. Jorge Manuel Flores Carbajal interviene para recomendar que se elimine el tercer transitorio del proyecto sometido a revisión, a lo que la Lic. Alma Rosa Ley Sam pregunta el motivo; al respecto, el Mtro. Jorge Manuel Flores Carbajal responde que la razón es que se están actualizando las POBALINES, por lo que si se establece que se dejan sin efecto, se estaría extinguiendo jurídicamente lo que se está actualizando.

La Lic. Alma Rosa Ley Sam pregunta si debería complementarse el primer transitorio en lo que no se contraponga, a lo que tanto el representante de la Coordinación General Jurídica como del Órgano Interno de Control responden que no.

Al no haber ningún comentario adicional, se procedió a tomar el siguiente acuerdo:

ACUERDO CAAS-ORD-VII-2014/04: LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES), DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 22 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 21 FRACCIÓN V DE SU REGLAMENTO, DICTAMINAN PROCEDENTE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES), Y SOLICITAN SEAN SOMETIDAS A LA CONSIDERACIÓN DE LA TITUTLAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA SU AUTORIZACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 22 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; ARTÍCULO 15 FRACCIÓN XVIII DEL ACUERDO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y ARTÍCULO PRIMERO FRACCIÓN I DEL ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL LAS FACULTADES QUE SE INDICAN EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; Y POSTERIOR PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE INTERNET DEL INSTITUTO, MISMAS QUE SE APRUEBAN POR MAYORÍA.

B) Aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).

La Lic. Alma Rosa Ley Sam continúa con la lectura del inciso B) del punto cinco, y señala que se está sometiendo a Aprobación el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), reproduciéndose de manera íntegra:

DESCRIPCIÓN: DERIVADO DE LA EMISIÓN DE LA LEY DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA, REGLAMENTARIA DEL PÁRRAFO SÉPTIMO DEL ARTÍCULO 25 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LO REFERENTE AL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE MAYO DE 2013, SE CREA EL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, COMO UN ÓRGANO ADMINISTRA-

TIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA MISMO QUE DE CONFORMIDAD CON EL TRANSITORIO TERCERO PÁRRAFO QUINTO QUE A LA LETRA DICE: "LAS FACULTADES, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES QUE DESEMPEÑABA LA COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD, DEBERÁN SER CONCEDIDAS ÍNTEGRAMENTE AL INSTITUTO Y RECONOCIDAS POR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, ASÍ COMO EN TODAS LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE AL EFECTO EMITAN O MODIFIQUEN".

POR LO ANTERIOR, SE PRESENTA PARA APROBACIÓN DE ESTE H. COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INAES, LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES), DERIVADO DEL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN; TODA VEZ QUE OBEDECE A UNA ACTUALIZACIÓN DE FORMA, DE CONFORMIDAD CON EL TRANSITORIO 3° DEL ACUERDO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, LA CUAL HACE REFERENCIA A LA EXTINTA COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD SE ENTENDERÍA HECHA AL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL. **FUNDAMENTO LEGAL:** CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 22 FRACCIÓN VI, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; ARTÍCULOS 19, 20, 21, 22 Y 23 DE SU REGLAMENTO; NUMERAL 5.1 DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL TRANSITORIO TERCERO DE LA LEY DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA, REGLAMENTARIA DEL PÁRRAFO SÉPTIMO DEL ARTÍCULO 25 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LO REFERENTE AL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN PARA SU APROBACIÓN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES). -----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam prosigue diciendo que la única modificación propuesta, a reserva de lo que indiquen los miembros del Comité, se refiere al índice, en el numeral XIV, referente a la autorización del Comité, se están eliminando las firmas, toda vez que con la firma del listado de casos y del acta quedaría aprobado y entraría en vigor este Manual. Al respecto pregunta si se tiene alguna observación.-----

El C.P. Arturo Ibarra Cabrera menciona que tiene un comentario de forma, en la página 5 de 29, donde dice INAES, sugiere ponerlo en orden alfabético, posteriormente en la página 10 de 29, incisos k) y l), dice titular de la Coordinación de Presupuesto y Contabilidad y debe decir Dirección de Presupuesto y Contabilidad.-----

El Mtro. Jorge Manuel Flores Carbajal indica que también habría que reenumerar los incisos porque inician en la j).-----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam señala que se harán las modificaciones en el documento definitivo.-----

El C.P. Arturo Ibarra Cabrera señala diciendo que en la página 14 de 29, se está eliminando la viñeta correspondiente al Seguimiento de Acuerdos y considera que debería continuar, ya que en el acta se debe dar seguimiento a los acuerdos del Comité.-----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam responde diciendo que en el Comité de Adquisiciones ya no hay seguimiento de acuerdos, toda vez que los casos se rechazan o se aceptan, ya no dejamos la salvedad de dar seguimiento a los acuerdos a reserva de.-----

El C.P. Arturo Ibarra Cabrera comenta que si bien no se deben dar acuerdos condicionados, si hay acuerdos que se deben cumplir, además de que forman parte del orden del día porque el mismo Reglamento lo establece y se en el documento -----



se está dejando el apartado relativo a dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada sesión, entonces considera que si debería incluirse el seguimiento de acuerdos en el acta.

El Mtro. Jorge Manuel Flores Carbajal señala que esta modificación también debe considerarse en la página 23.

La Lic. Alma Rosa Ley Sam pregunta si hay alguna otra observación.

La Lic. Carol Gabriela Nava Méndez señala que en la página 5, en especificaciones técnicas, se habla de la integración de la proposición económica y debería dejarse como propuesta económica, de acuerdo a la LAASSP.

La Lic. Alma Rosa Ley Sam pregunta si no hay algún otro comentario para proceder a la votación para la aprobación del manual, señalando que en los anexos únicamente cambian los logotipos y lo correspondiente al cambio de Dirección por Coordinación en su caso.

Al no haber ningún comentario, se procedió a tomar el siguiente acuerdo:

ACUERDO CAAS-ORD-VII-2014/05: LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES), APRUEBAN LA ACTUALIZACIÓN AL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES), MISMAS QUE ENTRAN EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU AUTORIZACIÓN. APROBADA POR UNANIMIDAD.

C) **Aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).**

La Lic. Alma Rosa Ley Sam continúa con la lectura del inciso c) del punto cinco, y señala que se está sometiendo a aprobación el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), reproduciéndose de manera íntegra: **DESCRIPCIÓN: DERIVADO DE LA EMISIÓN DE LA LEY DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA, REGLAMENTARIA DEL PÁRRAFO SÉPTIMO DEL ARTÍCULO 25 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LO REFERENTE AL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE MAYO DE 2013, SE CREA EL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, COMO UN ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA MISMO QUE DE CONFORMIDAD CON EL TRANSITORIO TERCERO PÁRRAFO QUINTO QUE A LA LETRA DICE: "LAS FACULTADES, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES QUE DESEMPEÑABA LA COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD, DEBERÁN SER CONCEDIDAS ÍNTEGRAMENTE AL INSTITUTO Y RECONOCIDAS POR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, ASÍ COMO EN TODAS LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE AL EFECTO EMITAN O MODIFIQUEN".**

POR LO ANTERIOR, SE PRESENTA PARA APROBACIÓN DE ESTE H. COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INAES, LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES), DERIVADO DEL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN; TODA VEZ QUE OBEDECE A UNA ACTUALIZACIÓN DE FORMA, DE CONFORMIDAD CON EL TRANSITORIO 3° DEL ACUERDO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, LA CUAL HACE REFERENCIA A LA EXTINTA COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDA-

Handwritten signatures and initials on the right margin.

Handwritten signature or mark on the left margin.

Handwritten mark or signature at the bottom right.



RIDAD SE ENTENDERÍA HECHA AL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL. **FUNDAMENTO LEGAL:** CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 22 FRACCIÓN V, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; 21 FRACCIÓN V DE SU REGLAMENTO; NÚMERAL VIII DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES), ASÍ COMO LO PREVISTO EN EL TRANSITORIO TERCERO DE LA LEY DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA, REGLAMENTARIA DEL PÁRRAFO SÉPTIMO DEL ARTÍCULO 25 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LO REFERENTE AL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN PARA SU APROBACIÓN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES). -----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam prosigue diciendo que de igual forma que en el inciso anterior, la única modificación propuesta, a reserva de lo que indiquen los miembros del Comité, se refiere al índice, en el numeral XIV, referente a la autorización del Comité, donde se están eliminando las firmas, toda vez que con la firma del listado de casos y del acta quedaría aprobado y entraría en vigor este Manual. Al respecto pregunta si se tiene alguna observación al respecto.-----

Al no haber ningún comentario, se procedió a tomar el siguiente acuerdo:-----

ACUERDO CAAS-ORD-VII-2014/06: LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES), APRUEBAN LA ACTUALIZACIÓN AL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES), MISMAS QUE ENTRAN EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU AUTORIZACIÓN. APROBADA POR UNANIMIDAD. -----

D) Informe Trimestral de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAES correspondiente al Segundo Trimestre (acumulado) de 2014. -----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam continúa con la lectura del inciso D) del punto cinco, correspondiente al Informe de la Conclusión y los Resultados de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Segundo Trimestre (acumulado), efectuadas durante el periodo comprendido de enero a junio de 2014 del Instituto Nacional de la Economía Social, reproduciéndose de manera íntegra como si a la letra se insertase: **DESCRIPCIÓN:** CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UNA MAYOR TRANSPARENCIA A LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, ASÍ COMO ATENDER LO SEÑALADO EN EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS, SE PRESENTAN PARA ANÁLISIS DE ESTE H. COMITÉ LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE (ACUMULADO) DE 2014 (PERIODO DE ENERO A JUNIO) DE OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES, COMO SIGUE: 1. CONCLUSIÓN Y LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 41 Y 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LAASSP), ASÍ COMO DE LAS DERIVADAS DE LICITACIONES PÚBLICAS. 2. RELACIÓN DE CONTRATOS: * CON ATRASO EN LA ENTREGA DE BIENES Y/O SERVICIOS, CON DIFERIMIENTO DEL PLAZO, PENALIZADOS Y LOS QUE SE HUBIERE AGOTADO EL MONTO MÁXIMO DE PENALIZACIÓN. * RESCINDIDOS, CONCLUIDOS ANTICIPADAMENTE O SUSPENDIDOS TEMPORALMENTE Y LOS QUE SE ENCUENTRAN TERMINADOS SIN QUE SE HAYAN FINIQUITADO Y EXTINGUIDO LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES. 3. INCONFORMIDADES. 4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS. 5. CÁLCULO Y DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE ACUMULADO DE CONTRATACIONES FORMALIZADAS AL AMPARO DEL ARTÍCULO 42 DE LA LAASSP Y DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y ME-



DIANAS EMPRESAS (MIPYMES). 6. INFORME DE ASUNTOS SOMETIDOS AL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS. FUNDAMENTO LEGAL: CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 22 FRACCIÓN IV, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO 23 DE SU REGLAMENTO, ADEMÁS DE LO PREVISTO EN EL NÚMERAL XII DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN PARA SU ANÁLISIS EL INFORME DEL SEGUNDO TRIMESTRE (ACUMULADO) DEL EJERCICIO FISCAL 2014. Comentando que como primer punto se presenta el formato CAAS-04 que comprende los resultados generales de las adquisiciones oficinas centrales en este periodo y pregunta a los miembros del Comité si hay alguna observación a este primer informe y al no haber ninguna, continúa con la lectura del formato CAAS-04-B, relativo al concentrado de las Delegaciones, correspondiendo el primero al Capítulo 2000 y como segundo punto al Capítulo 3000, señalando que esta información se obtiene de lo que reportan las Delegaciones en su informe trimestral, correspondiendo a la Dirección de Recursos Materiales únicamente la consolidación de la información. Al respecto, pregunta si hay alguna observación y al no haber ninguna, continúa con la lectura del formato CAAS-05, correspondiente a los contratos con atraso en la entrega de bienes y/o servicios, con diferimiento del plazo, penalizados y los que se hubiere agotado el monto máximo de penalización, el cual se presenta sin asuntos que informar. -----

Posteriormente se presenta el formato CAAS-06, relativo a los contratos rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente y los que se encuentran terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones, el cual se presenta de igual manera sin asuntos que informar; continúa con el formato CAAS-07 correspondiente a las inconformidades, indicando que no hay asuntos que informar. Prosigue con el formato CAAS-08 de ejecución de garantías indicando que se presenta sin asuntos que informar. Continúa con el formato CAAS-09 correspondiente al cálculo y determinación del porcentaje del 30% a que se refiere el artículo 42 de la LAASSP, así como de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), en el cual se está reportando un presupuesto ejercido de enero a junio por un monto de \$18,184,677.93, correspondiente a Oficinas Centrales y Delegaciones en sus diferentes modalidades, señalando que como habrán observado, estamos en un punto particularmente equilibrado, en el sentido que estamos en un 50-50, 50.10% contra 49.90%; sin embargo la preocupación por parte de la Coordinación General de Administración y Finanzas es que la LAASSP prevé que debemos cumplir con un 70% y un 30%, en este caso, las licitaciones públicas no se ven reflejadas por lo que se espera que para el tercer trimestre se tenga un aumento considerable para llegar al equilibrio del 70-30, señala que la causa principal es el gasto ejercido en subsidios, pues como podrán observar, en el primer semestre sólo se ha ejercido un millón de pesos, que en otros ejercicios anteriores el gasto fuerte había sido en subsidios pues había sido mayor que el gasto corriente en términos de licitaciones lo que permitía el equilibrio, en este momento las adjudicaciones directas están alrededor de ocho millones de pesos, menos de un millón de diferencia contra las licitaciones públicas, aún y cuando se está impactando el ejercicio del gasto de las Delegaciones. Al respecto indica que una vez platicado con el Director de Recursos Materiales, se les exhorta a que todos los procedimientos de contratación por el resto del año, en la medida de lo posible, tal y como se les había solicitado a principios de año través de oficio, nuevamente se les invita que se lleven a cabo a través de licitaciones públicas, con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa que nos permita llegar al equilibrio del 70-30 que prevé la Ley y, finalmente, el porcentaje acumulado del 50.47% de adquisiciones realizadas a MIPYMES, Al respecto pregunta si existen comentarios. -----

El C.P. Arturo Cabrera Ibarra señala que tiene dos observaciones, la primera es que el formato no es muy legible, la segunda se refiere a que el Comisariado ya hizo una observación a lo ejercido durante 2013 de que no se cumplió con el 70-30 y en el seguimiento lo preocupante es la respuesta emitida por la Coordinación General de Administración y Finanzas al Comisario, en el sentido de que durante el primer trimestre se reportó que se lleva un 56% en licitación pública, porcentaje que difiere del reportado en el formato del primer trimestre, por lo que solicita se revisen las cifras. -----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam responde que una de las causas es que para efectos del reporte al Comisario se toma en cuenta todo el ejercicio del gasto, sin embargo para efectos de este reporte, se excluyen ciertas partidas como mantenimiento a inmuebles entre otras, de conformidad con el criterio emitido por la Secretaría de la Función Pública para el cálculo del 70-30. -----



El C.P. Arturo Ibarra Cabrera señala que para efectos de la aplicación de la Ley es la misma.-----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam responde que para armar el formato se excluyen las partidas señaladas en el criterio emitido por la Secretaría de la Función Pública y para el envío del reporte del COCODI no nos piden excluir ninguna por lo que por eso se da la diferencia .-----

El C.P. Arturo Ibarra Cabrera señala que él es de la opinión que se envía al Comisario sea la misma que aplica para la Ley.-----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam indica que se revisarán las cifras ya que la información que se envía al COCODI no es la misma que la presentada en este formato debido a que se utiliza el criterio emitido por la Secretaría de la Función Pública. Al respecto señala que para el próximo trimestre se hará un match para que la misma información que se envíe al COCODI sea la misma que se presente aquí en caso de que así sea la integración que se envía al comisario.-----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam pregunta si hay algún otro comentario.-----

El Lic. Antonio Javier González Reynoso señala que no entendió la parte de la composición del gasto en subsidios.-----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam responde que se lleva un millón de pesos contratado en subsidios durante el primer semestre.-----

El Lic. Antonio Javier González Reynoso pregunta a qué se refiere.-----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam responde que es muy poco el ejercicio del gasto y que se refiere al capítulo 4000 los apoyos en especie que se dan a los beneficiarios a diferencia de otros años que se han ejercido aproximadamente más de 50 millones durante el primer semestre.-----

El Lic. Antonio Javier González Reynoso señala que le parece extraño el dato porque al día de hoy han sesionado 14 convocatorias y el techo financiero por convocatoria rebase con mucho el 70% del subsidio y según la Ley, una vez que sesiona el Comité, con las actas y los acuerdos, ese presupuesto puede consignarse como devengado.-----

La Lic. Alma Rosa Ley Sam señala que con base a su experiencia en años anteriores, en el Instituto anteriormente se daban muchos apoyos en especie, situación que últimamente no ocurre, ya que los que pasan por el área de adquisiciones son especie y no los que se otorgan en efectivo, por ello la inquietud de la Dirección de Recursos Materiales porque no es la misma movilidad de años anteriores, señalando que no duda que presupuestalmente se está en lo correcto. Al no haber ningún comentario adicional sobre este formato, prosigue con el último punto del inciso D), relativo a la presentación del formato SRC-01 correspondiente a los asuntos sometidos al Subcomité Revisor de Convocatorias, en el cual se incluyen en el segundo trimestre 8 sesiones, corresponden a Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando Menos Tres Personas. De igual manera pregunta si hay algún comentario al formato.-----

Al no haber ningún comentario por parte de los miembros del Comité se procedió a tomar el siguiente: -----

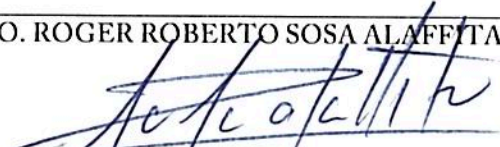

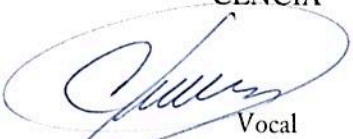


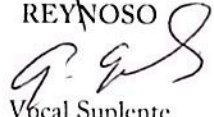
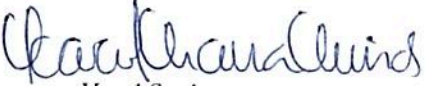
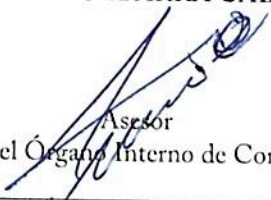
ACUERDO CAAS-ORD-VII-2014/07: LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 22 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, 23 DE SU REGLAMENTO Y NUMERAL XII DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS, DAN POR ANALIZADO Y PRESENTADO EL SEGUNDO INFORME TRIMESTRAL SOBRE: 1.- LA CONCLUSIÓN Y LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 41 Y 42 DE LA LEY; 2.- LA RELACIÓN DE CONTRATOS CON ATRASO EN LA ENTREGA DE BIENES Y/O SERVICIOS, CON DIFERIMIENTO DEL PLAZO, PENALIZADOS Y LOS QUE SE HUBIERE AGOTADO EL MONTO MÁ-



XIMO DE PENALIZACIÓN, ASÍ COMO LOS RESCINDIDOS, CONCLUIDOS ANTICIPADAMENTE O SUSPENDIDOS TEMPORALMENTE Y LOS QUE SE ENCUENTRAN TERMINADOS SIN QUE SE HAYAN FINIQUITADO Y EXTINGUIDO LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES; 3.- INCONFORMIDADES; 4.- EJECUCIÓN DE GARANTÍAS; 5.- CÁLCULO Y DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE ACUMULADO DE CONTRATACIONES FORMALIZADAS AL AMPARO DEL ARTÍCULO 42 DE LA LAASSP Y DE MIPYMES, EN OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES Y 6.- INFORME DE ASUNTOS SOMETIDOS AL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS, MISMOS QUE SE APRUEBAN POR UNANIMIDAD. -----

6. Asuntos Generales. -----

El Mtro. Roger Roberto Sosa Alaffita continúa con el punto número 6. Asuntos Generales, preguntando que si hubiera algún tema que tratar. Al no haber ningún comentario u observación adicional, agradece la asistencia y participación de los miembros del Comité, y da por concluida la Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, siendo las 18:30 horas del día de su inicio firmando la presente acta los que en ella intervinieron.-----

<p>MTRO. ROGER ROBERTO SOSA ALAFFITA</p>  <p>Presidente Suplente del Comité y Coordinador General Adjunto de Recursos Materiales y Humanos</p>	<p>LIC. ALMA ROSA LEY SAM</p>  <p>Secretaria Técnica y Subdirectora de Adquisiciones</p>
<p>ING. CARLOS ALEJANDRO FERNÁNDEZ PLAS- CENCIA</p>  <p>Vocal Por la Dirección de Recursos Materiales</p>	<p>C.P. LEOPOLDO ANTONIO DE LA MATA HERNÁNDEZ</p>  <p>Vocal Por la Dirección de Presupuesto y Contabilidad</p>
<p>MTRA. EMMA ESTHER AGUADO HERRERA</p>  <p>Vocal Suplente Por la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Em- presarial</p>	<p>LIC. ANTONIO JAVIER GONZÁLEZ REYNOSO</p>  <p>Vocal Suplente Por la Coordinación General de Operación</p>
<p>MTRO. JORGE RICARDO JIMÉNEZ OCHOMOGO</p>  <p>Vocal Suplente Por la Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables</p>	<p>LIC. CAROL GABRIELA NAVA MÉNDEZ</p>  <p>Vocal Suplente Por la Coordinación General de Finanzas Populares</p>
<p>MTRO. JORGE MANUEL FLORES CARBAJAL</p>  <p>Asesor Por la Coordinación General Jurídica</p>	<p>C.P. ARTURO IBARRA CABRERA</p>  <p>Asesor Por el Órgano Interno de Control</p>



<p>L.C. RICARDO JAIME VILLA</p>  <p>Invitado Por el Órgano Interno de Control</p>	<p>LIG. VÍCTOR HUGO CACHEUX SANTILLÁN</p>  <p>Invitado Por la Coordinación General de Finanzas Populares</p>
--	--





**INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMIA
SOCIAL
(INAES)**

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR
DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES
PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO
MENOS TRES PERSONAS**

**COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COORDINACIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS
MATERIALES Y HUMANOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**



JULIO, 2014

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS Y DE INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS		
FECHA DE ELABORACIÓN	MES	AÑO	PÁGINA 2 DE 13
	JULIO	2014	

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVO	3
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
IV. GLOSARIO	3
IV. 1 ABREVIATURAS	4
V. MARCO JURÍDICO	5
VI. COMPETENCIA DEL SRC	7
VII. ÁREAS Y NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTEGRAN EL SRC	7
VIII. SUPLENCIAS	7
IX. FUNCIONES DEL SRC	8
X. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SRC	9
XI. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	11
XII. FORMA Y TÉRMINOS EN QUE DEBERÁ INFORMAR EL SRC AL COMITÉ	13
XIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	13

g

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS Y DE INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS		
FECHA DE ELABORACIÓN	MES	AÑO	PÁGINA 3 DE 13
	JULIO	2014	

I. INTRODUCCIÓN

Con base en lo dispuesto en los artículos 22 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), así como 21 fracción I de su Reglamento (RLAASSP), una de las funciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) es aprobar la integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SRC), asimismo y atendiendo a las disposiciones contenidas en el Numeral VIII del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), el Subcomité Revisor de Convocatorias es el órgano colegiado responsable de revisar y autorizar las Convocatorias a las Licitaciones Públicas (LP) e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas (ITP), con la finalidad de que las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, se realicen en apego a la normatividad aplicable en la materia.

II. OBJETIVO

Establecer la organización y funcionamiento del SRC, a efecto de realizar el análisis y, en su caso, aprobar procedentes las convocatorias de los procedimientos de contratación que realice el INAES a través de LP e ITP en los términos de la LAASSP, el RLAASSP y demás normatividad aplicable.

La integración del SRC permitirá a las áreas requerentes y/o técnicas así como al área contratante, contar con un órgano auxiliar que coadyuve en el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de mejorar los procedimientos de contratación, al mismo tiempo que contribuya al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.



III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual es de observancia obligatoria para el área contratante, así como para las áreas requerentes y/o técnicas que soliciten la contratación de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios a través de los procedimientos de LP e ITP.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adicionalmente a las definiciones contenidas en la LAASSP, el RLAASSP y demás disposiciones en la materia, se entenderá por:



	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS Y DE INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS		
FECHA DE ELABORACIÓN	MES JULIO	AÑO 2014	PÁGINA 4 DE 13

Acta.- Documento en que se da constancia de los hechos, acuerdos y decisiones adoptadas en la celebración de una sesión y debe ser firmada por todos los que hubieran asistido;

Anexo Técnico.- Especificaciones Técnicas elaboradas por el área requirente y/o técnica en el que se detallan las características y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir, de los arrendamientos de bienes muebles y/o servicios que deban recibirse, así como las condiciones que deberán cumplirse para la contratación de los mismos de acuerdo a lo señalado en el Anexo 2 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES);

Área Contratante.- La Coordinación General de Administración y Finanzas, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, dependiente de la Coordinación General Adjunta de Recursos Materiales y Humanos, facultada para realizar procedimientos de contratación en Oficinas Centrales del INAES;

Área Requirente y/o Técnica.- El área del INAES que solicite o requiera formalmente la adquisición, arrendamientos de bienes muebles o la prestación de servicios, o bien aquélla que los utilizará; elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación y evalúa las propuestas técnicas de las proposiciones;

Comité.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES);

Contrato.- El documento legal donde se establecen los derechos y obligaciones de las partes contratantes así como los términos, condiciones y características específicas que regirán la contratación de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o servicios según corresponda ya sea abierto o cerrado;

Convocatoria.- Documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico, económico e información general con respecto de los bienes, arrendamientos de bienes muebles o servicios objeto de la contratación, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes durante éste.




INAES.- El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía;

IV.1 ABREVIATURAS

CGAF Coordinación General de Administración y Finanzas

CGJ Coordinación General Jurídica



		MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS Y DE INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	
FECHA DE ELABORACIÓN	MES	AÑO	PÁGINA 5 DE 13
	JULIO	2014	

DOF	Diario Oficial de la Federación
DPC	Dirección de Presupuesto y Contabilidad, adscrita a la Coordinación General de Administración y Finanzas
DRM	Dirección de Recursos Materiales, adscrita a la Coordinación General Adjunta de Recursos Materiales y Humanos
ITP	Invitación a Cuando Menos Tres Personas
LAASSP	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
LP	Licitación Pública
OIC	Órgano Interno de Control en el INAES
RLAASSP	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
SRC	Subcomité Revisor de Convocatorias



V. MARCO JURÍDICO

De manera enunciativa, más no limitativa, se indican las disposiciones de aplicación general en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios del sector público:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de La Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del párrafo séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo Referente al Sector Social de la Economía.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 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 de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS Y DE INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS		
FECHA DE ELABORACIÓN	MES	AÑO	PÁGINA 6 DE 13
	JULIO	2014	

Códigos

- Código Fiscal de la Federación.
- Código Civil Federal.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.




Decretos

- Decreto por el que se reforma los artículos Segundo, Tercero y Cuarto Transitorios de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, (D.O.F. 24 de enero de 2013)
- Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo (PND) vigente.
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, (D.O.F. el 30 de agosto de 2013).
- 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, (D. O. F. 10 de diciembre de 2012 y sus reformas)

Acuerdos

- Acuerdo de Organización y Funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, (D.O.F. 22 de julio de 2013).
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, (D.O. F. 9 de agosto de 2010, y sus reformas).
- 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, (D.O.F. 09 de septiembre de 2010).



		MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS Y DE INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	
FECHA DE ELABORACIÓN	MES	AÑO	PÁGINA 7 DE 13
	JULIO	2014	

Políticas

- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y de Prestación de Servicios vigentes.

VI. COMPETENCIA DEL SRC

Analizar y aprobar las convocatorias de los procedimientos de contratación que realice el INAES a través de procedimientos de LP e ITP en los términos de la LAASSP, el RLAASSP y demás normatividad aplicable.

VII. ÁREAS Y NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTEGRAN EL SRC

El SRC estará integrado de la siguiente manera:

Con derecho a voz y voto:

- a) Presidente El Titular de la Dirección de Recursos Materiales
- b) Vocales El Titular de la Dirección de Presupuesto y Contabilidad
El Titular del área requirente y/o técnica

Con derecho a voz:



- c) Asesores Los servidores públicos que al efecto designe el Titular de la CGJ y el Titular del OIC.
- d) Invitados Cuando la naturaleza del asunto lo amerite, podrán ser invitados representantes de otras áreas.

VIII. SUPLENCIAS

El Presidente podrá ser suplido por el Subdirector de Adquisiciones o por el servidor público que excepcionalmente designe el Presidente por escrito.

Los Vocales podrán ser suplidos por el servidor público que designen por escrito, el cual deberá tener un nivel jerárquico mínimo de Jefe de Departamento. Los Titulares de las áreas



	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS Y DE INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS		
FECHA DE ELABORACIÓN	MES	AÑO	PÁGINA 8 DE 13
	JULIO	2014	

requerentes y/o técnicas informarán oportunamente y por escrito al Presidente la designación del suplente ante el SRC, en su caso.

Los asesores designados podrán ser suplidos por el servidor público que designe por escrito el Titular de las unidades administrativas; en el entendido de que el suplente deberá tener un nivel jerárquico mínimo de Jefe de Departamento.



Los servidores públicos que funjan como suplentes ejecutarán las funciones que correspondan al miembro Titular que corresponde, por lo que la responsabilidad de cada integrante quedará limitada al comentario que emita u omite, respecto al asunto sometido en el pleno del SRC, con base en la documentación que le sea presentada.

Las determinaciones y opiniones de los integrantes del SRC, no comprenderán las acciones u omisiones que se generen previo, durante y posterior al procedimiento de contratación respectivo.

IX. FUNCIONES DEL SRC

- Realizar el análisis de las convocatorias de LP e ITP con estricto apego a la normatividad aplicable, a fin de coadyuvar a la certeza jurídica de los procedimientos de contratación.
- Proponer las modificaciones, adecuaciones o correcciones a las convocatorias que se presenten en el pleno del SRC.
- Opinar sobre la viabilidad de los requisitos que se integren en el anexo técnico de cada convocatoria.
- Solicitar a las áreas requerentes y/o técnicas complementar, en su caso, la documentación soporte de los asuntos que se presenten a revisión con base en la normatividad aplicable.
- Verificar que las convocatorias y demás documentación que se presente en el pleno del SRC contenga los requisitos establecidos en la LAASSP, el RLAASSP y demás disposiciones aplicables.
- Revisar que los criterios de adjudicación, cuyo cumplimiento debe ser susceptible de medición y verificación, se encuentren apegados a la normatividad aplicable.
- Vigilar que las convocatorias no contengan requisitos y características que pudieran limitar la libre participación de los licitantes.



	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS Y DE INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS		
FECHA DE ELABORACIÓN	MES	AÑO	PÁGINA 9 DE 13
	JULIO	2014	



- Fomentar la estandarización de las características de los bienes, arrendamientos de bienes muebles y servicios que pretenda adquirir el INAES.

X. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SRC

PRESIDENTE

- Revisar que los aspectos legales, administrativos, técnicos y económicos de las convocatorias que se presenten al SRC contengan, en lo aplicable, los requisitos establecidos en la LAASSP, en su RLAASSP y en la normatividad vigente.
- Emitir el orden del día de las sesiones así como firmar los oficios para convocar a las sesiones del SRC, adjuntando por medios electrónicos las convocatorias de LP e ITP, según corresponda.
- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del SRC.
- Firmar las listas de asistencia.
- Verificar que exista el quórum necesario para sesionar.
- Coordinar el desarrollo de las reuniones del SRC.
- Verificar que se elaboren las actas correspondientes y se recaben firmas.
- Supervisar que se adecuen los proyectos de convocatorias con las observaciones emitidas en la sesión y se dé seguimiento a los acuerdos vertidos en las sesiones del SRC, a efecto de integrar la versión definitiva del anexo técnico de la convocatoria.
- Rubricar y firmar las actas correspondientes.
- Remitir por correo electrónico a los integrantes del SRC, un ejemplar del acta de la sesión correspondiente, una vez firmada por quienes en ella intervinieron.
- Emitir en su caso, su voto de calidad, cuando las decisiones de los acuerdos de los miembros del SRC con derecho a voz y voto corresponda a un empate.
- Informar al Comité de los asuntos sometidos a consideración del SRC.



	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS Y DE INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS		
FECHA DE ELABORACIÓN	MES	AÑO	PÁGINA 10 DE 13
	JULIO	2014	




VOCALES

- Asistir puntualmente y permanecer durante el transcurso de las sesiones del SRC al que fueron convocados.
- Analizar con oportunidad las convocatorias que se sometan a consideración del SRC.
- Emitir opinión, y en su caso, efectuar las observaciones y recomendaciones que correspondan a las convocatorias en la sesión respectiva.
- Fomentar que los requisitos solicitados en las convocatorias sean objetivos, claros y no limiten la libre participación de los licitantes en los procedimientos de LP e ITP.
- Firmar las listas de asistencia, así como rubricar y firmar las actas correspondientes.
- Adicionalmente, el vocal del área requirente y/o técnica será responsable de integrar en la versión definitiva del anexo técnico, en su caso, las observaciones y recomendaciones sobre aspectos normativos y técnicos que aseguren al INAES el cumplimiento de las disposiciones legales de acuerdo a la naturaleza del bien, arrendamiento del bien mueble y/o servicio que se trate.
- Participar con voz y voto en los acuerdos del SRC.

ASESORES

- Proporcionar asesoría jurídica y normativa respecto del contenido de las convocatorias y anexos técnicos de LP o ITP, de acuerdo a la naturaleza del bien, arrendamiento de bien mueble y/o servicio que se trate, a fin de que aquéllos se ajusten a las disposiciones legales y administrativas, según corresponda; para tal efecto, podrán entregar sus pronunciamientos de manera escrita o hacerlos verbalmente durante el desarrollo de las sesiones.
- Exponer con objetividad e imparcialidad sus comentarios o puntos de vista en torno a las convocatorias que se presenten al SRC.
- Ratificar que los modelos de contrato incluidos en la convocatoria para el procedimiento de contratación de que se trate, contemple los elementos jurídicos y normativos de acuerdo a la naturaleza del bien, arrendamiento del bien mueble y/o servicio correspondiente.



 SECRETARÍA DE ECONOMÍA		MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS Y DE INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL
FECHA DE ELABORACIÓN	MES	AÑO	PÁGINA 11 DE 13
	JULIO	2014	

- Colaborar preventivamente con las áreas requirentes y/o técnicas para que dentro de los anexos técnicos consideren los mecanismos de control interno para la ejecución del contrato.
- Firmar las listas de asistencia, así como rubricar y firmar las actas correspondientes.
- Participar con voz, pero sin voto en los acuerdos del SRC.

INVITADOS



- Participar en las sesiones del SRC, en los casos en que se estime necesaria su intervención, para complementar o aclarar aspectos técnicos, administrativos y/o normativos relacionados con las convocatorias y/o anexos técnicos que sean sometidas al SRC.
- Firmar las listas de asistencia, así como rubricar y firmar las actas correspondientes.

XI. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Se procederá a convocar al SRC, cuando las áreas requirentes y/o técnicas determinen realizar una LP o una ITP y hayan enviado a la CGAF la documentación soporte completa en términos del apartado 5, inciso a), numeral II de las POBALINES.
- Las sesiones se efectuarán cada vez que sea necesario someter a consideración del SRC un proceso de contratación, de acuerdo a lo siguiente:
 - a) Serán Ordinarias cuando se convoque con una anticipación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión.
 - b) Serán Extraordinarias cuando se convoque con una anticipación mínima de dos días hábiles a la fecha de la sesión.
- El SRC sesionará previo oficio de invitación que deberá emitir el Presidente del mismo al Titular del área requirente y/o técnica, así como al Titular de la CGJ y del OIC.

El oficio de invitación deberá contener al menos la fecha y hora en la que se llevará a cabo la sesión correspondiente; así como el orden del día y deberá adjuntar en medio magnético y/o correo electrónico la convocatoria, con la finalidad de que los






	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS Y DE INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS		
FECHA DE ELABORACIÓN	MES	AÑO	PÁGINA 12 DE 13
	JULIO	2014	

integrantes del SRC emitan los comentarios, observaciones y opiniones sobre el contenido de los mismos.

- Las sesiones se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los integrantes del SRC y los acuerdos se tomarán por mayoría de quienes tengan derecho a voz y voto. Para que el SRC pueda sesionar deberán estar presentes en la sesión invariablemente el Presidente, así como el Vocal del área requirente y/o técnica.
- Las sesiones deberán iniciar a la hora señalada en el oficio de invitación con una tolerancia máxima de diez minutos para integrar el quórum; de no ser así, la sesión no se llevará a cabo y se tendrá que convocar a una nueva sesión respetando los plazos en su caso para las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Se revisarán como máximo dos convocatorias por sesión.
- El Presidente del SRC realizará durante la sesión las adecuaciones a la convocatoria que deriven de los comentarios y recomendaciones emitidos por los integrantes del SRC en lo concerniente a los aspectos legales y administrativos, con el fin que se tomen como definitivas.
- El Titular de la DRM, por conducto de la Subdirección de Adquisiciones, será la responsable de verificar las adecuaciones, recomendaciones y comentarios que los integrantes del SRC realicen al método de evaluación de las proposiciones, así como la forma en que se integrará la proposición económica prevista en el anexo técnico de la convocatoria.
- De cada sesión deberá elaborarse un acta ejecutiva, la cual será firmada por todos los asistentes e incluirá los acuerdos tomados en la misma. Adicionalmente se pondrá a disposición de los integrantes del SRC las grabaciones de las sesiones, mismas que estarán bajo resguardo de la DRM.
- El proyecto de acta se enviará a los participantes vía correo electrónico para su aprobación y posterior firma.
- Posterior a la sesión del SRC, el Titular del área requirente y/o técnica deberá enviar oficialmente el anexo técnico definitivo, con los aspectos normativos y técnicos que aseguren al INAES el cumplimiento de las disposiciones legales, de acuerdo a la naturaleza del bien, arrendamiento del bien mueble y/o servicio que se trate.
- Se aprobarán las convocatorias cuando cumplan con la normatividad aplicable y por mayoría de los integrantes con derecho a voz y voto.



 SECRETARÍA DE ECONOMÍA		MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS Y DE INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL
FECHA DE ELABORACIÓN	MES	AÑO	PÁGINA 13 DE 13
	JULIO	2014	

- En caso de que las convocatorias no contemplen algún elemento normativo podrán rechazarse, solicitar que se subsanen las deficiencias presentadas y se sometan a una nueva sesión dentro de los plazos establecidos.
- Los documentos originales de los asuntos presentados por las áreas requirentes y/o técnicas quedarán bajo resguardo y custodia de la DRM para la integración del expediente correspondiente.
- Los casos no previstos en el presente Manual se resolverán en el pleno del SRC, en el ámbito de competencia de dicho órgano colegiado.

XII. FORMA Y TÉRMINOS EN QUE DEBERÁ INFORMAR EL SRC AL COMITÉ.

El SRC a través del "FORMATO SRC-01" (Anexo 1), presentará un informe trimestral al Comité de los asuntos sometidos a su consideración.

XIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO.- Queda sin efecto el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases de Licitaciones Públicas y de Invitaciones a cuando Menos Tres Personas de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), aprobado en la Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), celebrada el 28 del mes de julio de 2011.

SEGUNDO.- La actualización del presente Manual fue aprobada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) en la Séptima Sesión Ordinaria de fecha 31 de julio de 2014.



9

1