

CONTENIDO

Actas

- 2** Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, correspondiente a la cuarta sesión ordinaria, llevada a cabo el miércoles 3 de abril de 2024

Acuerdos

- 7** Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, número CAAOPS/LXV/15/2024, derivado de la cuarta sesión ordinaria

Modificaciones

- 11** Al Manual para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios
- 23** Al Manual para la Operación del Subcomité de Bases para Licitaciones y Concursos

Anexo II

Martes 21 de mayo



**ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS.** -----

En el Palacio Legislativo de San Lázaro del Congreso de la Unión, siendo las 18:00 horas del día 3 de abril de 2024, se reunieron en la Sala de Eventos de la Dirección de Adquisiciones, Ricardo Reyna Barrera, Segundo Presidente Suplente, Vocal y Director General de Recursos Materiales y Servicios; el C.P. Rodrigo Aguilar Jiménez, Secretario Ejecutivo y Director de Adquisiciones; el Mtro. Antonio Hernández Legaspi, Vocal Suplente y Coordinador de Asesores de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros; el Lic. José Rubén Flores Meza, Vocal Suplente y Coordinador de Asesores de la Secretaría General; el Mtro. Jorge Omar Ríos Gascón, Vocal Suplente y Coordinador Técnico de la Secretaría de Servicios Parlamentarios; el C.P. Eduardo Loaiza Valencia, Vocal Suplente y Director de Control de Operaciones de la Dirección General de Presupuesto, Contabilidad y Finanzas; la Mtra. Claudia Violeta Azar Cruz, Asesora Suplente y Subdirectora de Apoyo Normativo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; la Lic. Yanina de la Cruz Posadas, Asesora Suplente y Directora General de Control y Evaluación de la Contraloría Interna, con el objeto de celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, la cual se desarrolló bajo la siguiente: -----

----- **ORDEN DEL DÍA** -----

1.- Lista de asistencia y declaración de Quórum.

2.- Lectura y, en su caso, aprobación de la Orden del Día.

3.- Presentación de:

3.1.- Asuntos Generales:

3.1.1.- Someter a consideración de los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios la modificación del Manual para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios.

- Comentarios de los integrantes del Comité.
- Someter a consideración y aprobación de los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios la **modificación** del



Manual para la Operación del Subcomité de Bases para Licitaciones y Concursos.

- Comentarios de los integrantes del Comité.

3.1.2.- Votación para la aprobación de las modificaciones a los **Manuales para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios** y del **Subcomité de Bases para Licitaciones y Concursos**.

4.- Clausura..

1.- Lista de asistencia y declaración de Quórum.

El **Segundo Presidente Suplente** procedió a pasar lista de asistencia y constató la existencia del Quórum.

El **Segundo Presidente Suplente** dio constancia de la existencia del Quórum y declaró formalmente instalada la sesión.

2.- Lectura, y en su caso, aprobación de la Orden del Día.

El **Segundo Presidente Suplente** dio lectura a la Orden del Día y la sometió a consideración de los integrantes del Comité, preguntando ¿Están de acuerdo en aprobar la Orden del Día? los que estén de acuerdo favor de levantar la mano; aprobada por unanimidad.

3.- Presentación de:

3.1.- Asuntos Generales:

3.1.1.- El **Secretario Ejecutivo** en términos de la Orden del Día sometió a consideración la **modificación del Manual para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios**, preguntó a los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios ¿Cuentan con algún comentario?

La **Asesora Suplente de la Contraloría Interna** señaló no tener comentarios.

[Handwritten signatures in blue and red ink on the right side of the page]

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS,
OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS**



**CÁMARA DE
DIPUTADOS**
LXV LEGISLATURA

“LXV LA LEGISLATURA DE LA PARIDAD, LA INCLUSIÓN Y LA DIVERSIDAD”

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”

CUARTA SESIÓN ORDINARIA

Palacio Legislativo de San Lázaro, 3 de abril de 2024

La Asesora Suplente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos mencionó no tener comentarios. -----

El Vocal Suplente de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros indicó no tener comentarios. -----

El Secretario Ejecutivo en términos de la Orden del Día sometió a consideración y aprobación de los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios la modificación del Manual para la Operación del Subcomité de Bases para Licitaciones y Concursos, preguntó a los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios ¿Cuentan con algún comentario? -----

La Asesora Suplente de la Contraloría Interna indicó no tener comentarios. -----

La Asesora Suplente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos señaló no tener comentarios. -----

El Vocal Suplente de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros mencionó no tener comentarios. -----

El Secretario Ejecutivo preguntó, ¿Alguien tiene comentarios? Al no haber comentarios al respecto, se procederá a la votación de las modificaciones a los Manuales para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, y del Subcomité de Bases para Licitaciones y Concursos. -----

3.1.2.- Votación de las modificaciones a los Manuales para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, y del Subcomité de Bases para Licitaciones y Concursos. -----

El Segundo Presidente Suplente preguntó a los miembros del Comité, ¿Están a favor de autorizar las modificaciones a los Manuales para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios y del Subcomité de Bases para Licitaciones y Concursos? Los que estén de acuerdo favor de levantar la mano; autorizados por unanimidad, tomando el siguiente: -----

ACUERDO CAAOPS/LXV/15/2024.- El Comité autoriza las modificaciones a los Manuales para la operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, y del Subcomité de Bases para Licitaciones y Concursos. -----



**CÁMARA DE
DIPUTADOS**
LXV LEGISLATURA

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS,
OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS**

“LXV LA LEGISLATURA DE LA PARIDAD, LA INCLUSIÓN Y LA DIVERSIDAD”

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”

CUARTA SESIÓN ORDINARIA

Palacio Legislativo de San Lázaro, 3 de abril de 2024

4.- Clausura.

No habiendo más asuntos que tratar, el **Segundo Presidente Suplente** dio por clausurada la presente sesión a las 18:37 horas del día 3 de abril de 2024, firmando los participantes para constancia al margen y al calce.

SEGUNDO PRESIDENTE SUPLENTE Y VOCAL

RICARDO REYNA BARRERA
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

SECRETARIO EJECUTIVO

C.P. RODRIGO AGUILAR JIMÉNEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES

VOCALES SUPLENTE

LIC. JOSÉ RUBÉN FLORES MEZA
COORDINADOR DE ASESORES
SECRETARÍA GENERAL

MTRO. JORGE OMAR RÍOS GASCÓN
COORDINADOR TÉCNICO
SECRETARÍA DE SERVICIOS
PARLAMENTARIOS



CÁMARA DE
DIPUTADOS
LXV LEGISLATURA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS

“LXV LA LEGISLATURA DE LA PARIDAD, LA INCLUSIÓN Y LA DIVERSIDAD”

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”

CUARTA SESIÓN ORDINARIA

Palacio Legislativo de San Lázaro, 3 de abril de 2024



MTRO. ANTONIO HERNÁNDEZ LEGASPI
COORDINADOR DE ASESORES
SECRETARÍA DE SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS



C.P. EDUARDO LOAIZA VALENCIA
DIRECTOR DE CONTROL DE
OPERACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO,
CONTABILIDAD Y FINANZAS

ASESORAS SUPLENTE



LIC. YANINA DE LA CRUZ POSADAS
DIRECTORA GENERAL DE CONTROL Y
EVALUACIÓN
CONTRALORÍA INTERNA



MTRA. CLAUDIA VIOLETA AZAR CRUZ
SUBDIRECTORA DE APOYO NORMATIVO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS
JURÍDICOS



COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS



“LXV LA LEGISLATURA DE LA PARIDAD, LA INCLUSIÓN Y LA DIVERSIDAD”

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

ACUERDO No. CAAOPS/LXV/15/2024 DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS PARA LA REFORMA A LOS MANUALES PARA LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS Y PARA LA OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE BASES PARA LAS LICITACIONES Y CONCURSOS

Palacio Legislativo de San Lázaro, a 3 de abril de 2024

ANTECEDENTES

1) Derivado de la publicación en la Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados No. 6322 del 18 de julio de 2023 del **Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Manual General de Organización de la Cámara de Diputados**, cuya reforma impactó a la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros en la reorganización de 6 a 5 Unidades Administrativas, para establecer las Unidades Administrativas siguientes: a) Dirección General de Presupuesto, Contabilidad y Finanzas; b) Dirección General de Recursos Humanos; c) Dirección General de Recursos Materiales y Servicios; d) Dirección General de Tecnologías de Información, y e) Dirección General de Servicios a Diputados.

2) El pasado 4 de agosto de 2023, a través del oficio número CAAOPS/166/2023, se solicitó la opinión de la Contraloría Interna respecto de modificar de manera preventiva el numeral 5.1.1 “*Miembros con derecho a voz y voto*” del **Manual de Operación del Comité** de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, con fundamento en los numerales 9.2 del referido Manual, y j. del Manual General de Organización de la Cámara de Diputados. En respuesta a dicha solicitud, el 17 de agosto de 2023, a través del oficio número CI/0153/2023, la Contraloría Interna emitió la **“opinión en sentido favorable sin mayor observación al respecto”**.

El 12 de marzo del 2024, a través del oficio número CAAOPS/62/2024, se solicitó a la Titular de la Secretaría General la aprobación del **Manual de Operación del Comité** de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, con fundamento en el objetivo (vi), función g. del Manual General de Organización de la Cámara de Diputados. En respuesta a dicha solicitud, el 20 de marzo de 2024, a través del oficio número SG/1.-48/2024, la Secretaría General emitió la aprobación a la modificación del subnumeral 5.1.1 del Manual de Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, con la finalidad de brindar certeza jurídica al quorum legal.

La aprobación de la Secretaría General al Manual para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, subnumeral 5.1.1 “*Miembros con derecho a voz y voto*” radica en la constitución del Comité por miembros con derecho a voz y voto con **“Cinco Vocales, que serán los Titulares de la Secretaría General, de la Secretaría de Servicios Parlamentarios, de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros, de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios y de la Dirección General de Presupuesto, Contabilidad y Finanzas”**.

3) El 4 de agosto de 2023, a través del oficio número SBLC/126/2023, se solicitó la opinión de la Contraloría Interna respecto de modificar el numeral 4.- “**INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ**” y el subnumeral 4.1.3 “*Directivos del Subcomité*” del **Manual para la Operación del Subcomité** de Bases para Licitaciones y Concursos, esto con fundamento en el numeral 7 del referido Manual, y j. del Manual General de Organización de la Cámara de Diputados. En respuesta a dicha solicitud, el 17 de agosto de

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS



“LXV LA LEGISLATURA DE LA PARIDAD, LA INCLUSIÓN Y LA DIVERSIDAD”

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

2023, a través del oficio número CI/0152/2023, la Contraloría Interna emitió la **“opinión en sentido favorable sin mayor observación al respecto”**.

El Manual para la Operación del Subcomité de Bases para Licitaciones y Concursos requiere de la modificación al subnumeral 4.1.3 “Directivos del Subcomité” respecto de su logística y operación, donde:

4.1.3 Directivos del Subcomité

1. El Subcomité será Presidido por el Director General de Recursos Materiales y Servicios, **quien en caso de ausencia podrá designar por escrito a su suplente con nivel inmediato inferior la Dirección de Adquisiciones.**
2. El Subcomité contará con un Secretario Ejecutivo, que será el Titular de la Dirección de Adquisiciones, **quien en caso de suplir por ausencia al Presidente o de encontrarse ausente, podrá designar por escrito como su suplente con nivel inmediato inferior al Titular de la Subdirección de Licitaciones y Concursos.**

El numeral 7.- “MODIFICACIONES” del Manual para la Operación del Subcomité de Bases para Licitaciones y Concursos dispone que el mismo **podrá ser modificado cuando los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios lo consideren pertinente.**

ACUERDOS

PRIMERO.- Derivado de la publicación en la Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados No. 6322-I del 18 de julio de 2023, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Manual General de Organización de la Cámara de Diputados y la Actualización del Manual General de Organización de la Cámara de Diputados (áreas de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros) que entró en vigor a partir de su publicación, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios considera necesario modificar el **Manual para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios**, en el subnumeral 5.1. “*Miembros con derecho a voz y voto*” para ser congruente con la reciente reorganización de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros, de acuerdo con lo siguiente:

DICE:	DEBE DECIR:
<p>“5. De la Integración del Comité 5.1 El Comité quedará constituido de la siguiente forma: 5.1.1 Miembros con derecho a voz y voto: Seis Vocales, que serán los titulares de la Secretaría General, de la Secretaría de Servicios Parlamentarios, de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros, de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, de la Dirección General de Finanzas y de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.”</p>	<p>5. De la Integración del Comité 5.1. El Comité quedará constituido de la siguiente manera: 5.1.1 Miembros con derecho a voz y voto: Cinco Vocales, que serán los titulares de la Secretaría General, de la Secretaría de Servicios Parlamentarios, de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros, de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, y, de la Dirección General de Presupuesto, Contabilidad y Finanzas.</p>

SEGUNDO.- Se requiere la modificación al numeral 4.- “INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ” y subnumeral 4.1.3 “Directivos del Subcomité” del **Manual para la Operación del Subcomité de Bases para Licitaciones y Concursos**, ante una posible ausencia del Presidente, y así contar con la opción de

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS



"LXV LA LEGISLATURA DE LA PARIDAD, LA INCLUSIÓN Y LA DIVERSIDAD"

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

suplencia con el nivel inmediato inferior la Dirección de Adquisiciones, quien a su vez sería suplida por la Subdirección de Licitaciones y Concursos en la Secretaría Ejecutiva, y en congruencia con las funciones de la referida Subdirección, de acuerdo con el inciso o. del Manual General de Organización vigente, de la siguiente manera:

DICE:	DEBE DECIR:
<p>"4.1.3 Directivos del Subcomité 1. El Subcomité será Presidido por el Director General de Recursos Materiales y Servicios. 2. El Subcomité contará con un Secretario Ejecutivo, que será el Titular de la Dirección de Adquisiciones."</p>	<p>4.1.3 Directivos del Subcomité 1. El Subcomité será Presidido por el Director General de Recursos Materiales y Servicios, quien en caso de ausencia podrá designar por escrito a su suplente con nivel inmediato inferior la Dirección de Adquisiciones. 2. El Subcomité contará con un Secretario Ejecutivo, que será el Titular de la Dirección de Adquisiciones, quien en caso de suplir por ausencia al Presidente o de encontrarse ausente, podrá designar por escrito como su suplente con nivel inmediato inferior al Titular de la Subdirección de Licitaciones y Concursos.</p>

TERCERO.- Con fundamento en el subnumeral 9.2 del Manual para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, y numeral 7 del Manual para la Operación del Subcomité de Bases para Licitaciones y Concursos, se emite el presente **Acuerdo No. CAAOPS/LXVI/15/2024** del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios derivado de la **Cuarta Sesión Ordinaria** celebrada el **3 de Abril de 2024**, por el que el cuerpo colegiado de mérito, consideró necesario aprobar la modificación a los Manuales respectivos, y la consecución de difusión en la Gaceta Parlamentaria conforme lo dispone el artículo 239 fracción XI del Reglamento de la Cámara de Diputados.

Palacio Legislativo de San Lázaro, a 3 de abril de 2024

PRESIDENTE SUPLENTE Y VOCAL

LIC. JUAN CARLOS CUMMINGS GARCÍA
SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

SECRETARIO EJECUTIVO

C.P. RODRIGO AGUILAR JIMÉNEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS



"LXV LA LEGISLATURA DE LA PARIDAD, LA INCLUSIÓN Y LA DIVERSIDAD"

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

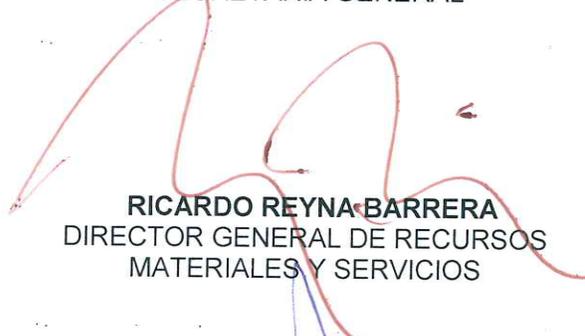
VOCALES SUPLENTE



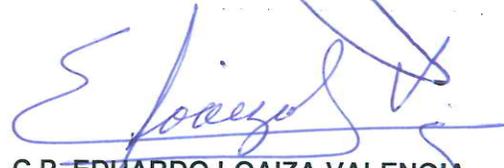
LIC. JOSÉ RUBÉN FLORES MEZA
COORDINADOR DE ASESORES
SECRETARÍA GENERAL



MTRO. JORGE OMAR RÍOS GASCÓN
COORDINADOR TÉCNICO
SECRETARÍA DE SERVICIOS
PARLAMENTARIOS



RICARDO REYNA BARRERA
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS



C.P. EDUARDO LOAIZA VALENCIA
DIRECTOR DE CONTROL DE OPERACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO,
CONTABILIDAD Y FINANZAS

ASESORAS SUPLENTE



LIC. YANINA DE LA CRUZ POSADAS
DIRECTORA GENERAL DE CONTROL Y
EVALUACIÓN
CONTRALORÍA INTERNA



MTRA. CLAUDIA VIOLETA AZAR CRUZ
SUBDIRECTORA DE APOYO NORMATIVO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS
JURÍDICOS

- FIN ACUERDO -

**47. MANUAL PARA LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y SERVICIOS ***

SUMARIO:

	Considerando	(pág. 456)
	Acuerdo	(pág. 457)
	1. Presentación	(pág. 457)
	2. Objetivo General	(pág. 458)
	3. Marco Jurídico-Administrativo	(pág. 458)
	4. Disposiciones Generales	(pág. 459)
	5. De la Integración del Comité	(pág. 459)
6. De la Funciones de los Integrantes del Comité		(pág. 460)
	7. De las Funciones del Comité	(pág. 461)
	8. De las Reuniones del Comité	(pág. 462)
9. De los Impedimentos y Modificaciones		(pág. 465)
	Transitorios	(pág. 465)

MANUAL PARA LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS

CONSIDERANDO

1. Que el pasado 1 de febrero, el Pleno de la H. Cámara de Diputados aprobó la Norma de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Cámara de Diputados y la Norma de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

2. Que el artículo cuarto transitorio en ambas normas, ordena que el Manual para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, deberá actualizarse dentro de los cuarenta y cinco días naturales siguientes a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las citadas normas.

3. Que el objetivo del Manual para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, es normar la actuación del Comité, asegurando el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, eficacia, honradez, legalidad e imparcialidad que se deben observar en los recursos destinados a la Cámara de Diputados para su operación y promover que las actividades de adjudicación se efectúen en el marco de legalidad, transparencia, imparcialidad, eficiencia y eficacia, de manera que prevalezcan la economía, calidad y oportunidad en beneficio de la Cámara de Diputados.

4. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 77, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cada una de las cámaras puede, sin la intervención de la otra, dictar resoluciones económicas relativas a su régimen interior.

5. Que el Capítulo Tercero del Estatuto de la Organización Técnica y Administrativa y del Servicio de Carrera de la Cámara de Diputados, en su artículo 11, inciso e), prevé como una facultad de los Secretarios de Servicios el someter a la aprobación del Secretario General las normas, políticas y lineamientos que se relacionen con los servicios que proporcionan las áreas de su responsabilidad.

6. Que el Secretario de Servicios Administrativos y Financieros sometió para aprobación de esta Secretaría General la actualización del Manual para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, el cual cuenta con el punto de vista favorable de la Contraloría Interna de la H. Cámara de Diputados.

De conformidad con lo expuesto y con fundamento en lo establecido por los artículos 50, 70 y 77 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 48, numeral 1, de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, y 11 inciso e), del Estatuto de la Organización Técnica y Administrativa y del Servicio de Carrera de la Cámara de Diputados, la Secretaría General emite el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL PARA LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS, COMO A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBE.

Artículo Único. Se aprueba el Manual para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, como a continuación se transcribe:

CONTENIDO

1. Presentación
2. Objetivo General
3. Marco Jurídico-Administrativo
4. Disposiciones Generales
5. De la Integración del Comité
6. De las Funciones de los Integrantes del Comité
7. De las Funciones del Comité
8. De las Reuniones del Comité
9. De los Impedimentos y Modificaciones

1. Presentación

Las Normas de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, aprobadas por el Pleno de la Cámara de Diputados el 1º de febrero de 2006 y publicadas en la Gaceta Parlamentaria y en el Diario Oficial de la Federación, establecen en el artículo 3º que "para efectos de esta Norma se entenderá por...II. Comité: Al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios"; asimismo en los artículos 25 y 20 respectivamente, de dichas Normas, disponen que "Las funciones del Comité estarán establecidas en el Manual para su Integración y Funcionamiento".

Adicionalmente, ordenan en el artículo cuarto transitorio.- "El Manual para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, deberá actualizarse dentro de los cuarenta y cinco días naturales siguientes a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente Norma".

Con base en lo anterior y con el objeto de normar la actuación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, se actualiza el presente manual, mismo que precisa las funciones de cada uno de los integrantes del Comité, a fin de que asuman su participación con el más amplio sentido de responsabilidad en el análisis y dictamen de los asuntos que se sometan a su consideración, de forma tal que se asegure el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, eficacia, honradez, legalidad e imparcialidad que se deben observar en la administración de los recursos destinados a la Cámara de Diputados, para su operación.

2. Objetivo General

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, como órgano de carácter rector de coordinación y asesoría, tiene como objetivo fundamental, promover que las actividades de adjudicación se efectúen en el marco de legalidad, transparencia, imparcialidad, eficiencia y eficacia, de manera tal que prevalezcan la economía, calidad y oportunidad en beneficio de la Cámara de Diputados.

3. Marco Jurídico-Administrativo

- 3.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículos 77, fracción I; y 134).
- 3.2 Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos (artículos 34, inciso f); y 51, incisos c) y d).
- 3.3 Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.
- 3.4 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 3.5 Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
- 3.6 Código Fiscal de la Federación.
- 3.7 Código Federal de Procedimientos Civiles.
- 3.8 Código Civil Federal.
- 3.9 Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- 3.10 Norma de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Cámara de Diputados, aprobada por el Pleno de la Cámara de Diputados el 1º de febrero de 2006.
- 3.11 Norma de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, aprobada por el Pleno de la Cámara de Diputados el 1º de febrero de 2006.
- 3.12 Y demás normas aplicables a la Cámara de Diputados, emitidas por sus Órganos de Gobierno.

4. Disposiciones Generales

- 4.1 El Comité se conducirá bajo el marco normativo y aplicando la técnica de análisis, coordinación y seguimiento de los procedimientos, actividades y operaciones relacionados con las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, así como de los criterios siguientes:
 - a. Simplificar los trámites y dar transparencia a los procedimientos de adjudicación;
 - b. Optimizar y racionalizar los recursos de la Cámara de Diputados, en materia de adquisiciones de bienes y servicios y la contratación de obras y servicios relacionados con las mismas.
 - c. Promover la legalidad, modernización, eficiencia y eficacia de los actos materia del presente ordenamiento.

Los miembros del Comité están obligados al manejo institucional y confidencial de la información, y serán responsables de que por ningún motivo se haga del conocimiento de

personas físicas o morales ajenas a la Cámara de Diputados, particularmente de los licitantes, participantes y contratistas que concursan.

5. De la Integración del Comité

5.1 El Comité quedará constituido de la siguiente forma:

5.1.1 Miembros con derecho a voz y voto:

Cinco Vocales, que serán los titulares de la Secretaría General, de la Secretaría de Servicios Parlamentarios, de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros, de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, y, de la Dirección General de Presupuesto, Contabilidad y Finanzas.

5.1.2 Miembros con voz, pero sin voto:

- a. Dos Asesores, que serán el Contralor Interno y el Director General de Asuntos Jurídicos.
- b. Invitados, que serán los servidores públicos cuya intervención considere necesaria el Presidente o el Secretario Ejecutivo, con el propósito de aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

5.1.3 Directivos del Comité:

- a. El Comité será Presidido por el Secretario General. El Presidente Suplente será el Secretario de Servicios Administrativos y Financieros y el Segundo Presidente Suplente será el Director General de Recursos Materiales y Servicios.
- b. El Comité contará con un Secretario Ejecutivo, que será el Titular de la Dirección de Adquisiciones.
- c. Los Vocales del Comité con derecho a voz y voto, así como los Asesores que tienen derecho a voz sin voto, y el Secretario Ejecutivo, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior y sólo podrán participar en ausencia del titular.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de adjudicación o en el cumplimiento de los contratos.

Cuando por la naturaleza de las operaciones o procedimientos por analizarse en el Comité se haga necesaria la participación de invitados, serán convocados por el Presidente y/o el Secretario Ejecutivo para coadyuvar con su opinión en las materias técnicas de las cuales sean especialistas.

Los invitados se abstendrán de firmar documentos que impliquen decisiones relativas a la formalización o ejecución de operaciones.

Se podrán establecer Grupos de Trabajo Especiales de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios y otros temas relacionados, cuando éstos se justifiquen. El Comité será responsable de determinar su objetivo, integración, funciones y la forma de operación, así como los límites de responsabilidad respecto de los asuntos que atenderán, dentro de su ámbito de competencia.

El Comité establecerá la forma en que le deberán informar sobre cada asunto que se encomiende a estos grupos.

6. De las Funciones de los Integrantes del Comité

6.1 Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

6.1.1 **Presidente:** Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias y presidir las reuniones del Comité. Asimismo, tendrá en todo momento la responsabilidad de informar a la Junta de Coordinación Política o al Comité de Administración, lo referente al desarrollo de las sesiones y de los acuerdos tomados en ellas.

6.1.2 **Secretario Ejecutivo:** Elaborar y expedir las convocatorias a las reuniones del Comité, órdenes del día y los informes y reportes de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del Comité. Asimismo, deberá levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que los acuerdos del Comité se asienten correctamente, se les dé seguimiento, y que el archivo de documentos originales esté completo y se mantenga actualizado.

Asimismo, recabar la conformidad de la convocatoria y de las bases para licitación por parte de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y del área solicitante, antes de su presentación al Comité y de su publicación.

El Secretario Ejecutivo deberá presentar anualmente en las fechas que señalan las Normas, los Programas de Adquisiciones y de Obras Públicas, con el fin de que se analice en el seno del Comité, la viabilidad de los mismos y se sometan a consideración de la Junta de

Coordinación Política ó del Comité de Administración, para su aprobación e integración en su respectivo Programa Anual de Adquisiciones y Presupuesto Anual de la Cámara.

6.1.3 **Vocales:** Enviar al Secretario Ejecutivo, con tres días de anticipación a la reunión, los documentos de los asuntos que se deben someter a la consideración del Comité; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como formular los comentarios que estimen pertinentes.

6.1.4 **Asesores:** Emitir opinión sobre los asuntos que se traten en las reuniones.

6.1.5 **Invitados:** Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que representan.

6.2 En los casos en que se estime necesario autorizar la creación, integración y funcionamiento de Grupos de Trabajo encargados de la revisión de bases de licitaciones u otros temas específicos, seleccionar a los servidores públicos que integren los grupos, ó asuntos de su competencia.

7. De las Funciones del Comité

7.1 Coordinar y promover las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, convocatoria, licitación, contratación, gasto, ejecución, supervisión de obra, control y evaluación de las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios de cualquier naturaleza que realice la Cámara de Diputados.

7.2 Autorizar las bases y los anexos técnicos para las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios que soliciten los órganos legislativos, las unidades parlamentarias, administrativas y técnicas de la Cámara de Diputados.

7.3 Vigilar que los recursos para las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, se sujeten al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como a los acuerdos emitidos por la autoridad correspondiente de la Cámara conforme a lo previsto en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

7.4 Coadyuvar a establecer medidas en la materia, para que el suministro de los bienes o la contratación de servicios sea estrictamente el necesario y en las mejores condiciones de calidad, precio, oportunidad y dentro de un marco de transparencia.

7.5 Dar cumplimiento y observancia a las Normas de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; así como a las políticas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal en el ejercicio del gasto público y demás disposiciones aplicables.

- 7.6 Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes, sometiéndolos a la consideración del Comité de Administración y de la Junta de Coordinación Política.
- 7.7 Someter a la autorización del Comité de Administración y de la Junta de Coordinación Política los asuntos no previstos en las Normas de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y la de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- 7.8 Conocer y someter a consideración del Comité de Administración y de la Junta de Coordinación Política, sus opiniones y dictámenes en todo lo relativo a las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios.

8. De las Reuniones del Comité

8.1 Las reuniones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- 8.1.1 **Ordinarias**, que se celebrarán el primer miércoles de cada mes, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso deberá darse aviso oportunamente a los miembros del Comité, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha que se tenga prevista su celebración.
- 8.1.2 Las reuniones se llevarán a cabo cuando asistan la mayoría de los miembros con derecho a voto, la mitad más uno.
- 8.1.3 Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos; en caso de que se presente empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad para adoptar la determinación correspondiente.
- 8.1.4 Se realizarán Extraordinarias, cuando estén debidamente justificadas y a través de convocatoria emitida por el Presidente del Comité, con veinticuatro horas de anticipación.
- 8.1.5 En ausencia del Presidente del Comité las reuniones las presidirá el Presidente Suplente.
- 8.1.6 El orden del día y la carpeta de información con los diversos documentos a tratar en cada reunión, se entregarán a los integrantes del Comité cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, para reuniones ordinarias y extraordinarias. En caso de inobservancia a dichos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo.

8.1.7 Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, podrán presentarse en el formato que se considere conveniente, el cual invariablemente deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- a. La información resumida del asunto que se propone sea analizado, o bien la descripción genérica de los bienes, obras públicas o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar.
- b. El monto estimado y la suficiencia presupuestal.
- c. La justificación y el fundamento legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación, de conformidad con lo que establece la Norma.
- d. La indicación acerca de si los precios serán fijos o sujetos a ajuste.
- e. La relación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual se considerará la que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria.
- f. El formato deberá estar firmado por el Secretario Ejecutivo, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas, y
- g. Se deberá presentar en la reunión, la carpeta de información que contenga las bases y anexos técnicos que se someterán a la aprobación del Comité, la suficiencia presupuestal de cada caso y el informe de seguimiento de acuerdos.

Asimismo, las especificaciones y justificaciones técnicas de los anexos, serán firmadas por el titular del área usuaria o responsable técnico o administrativo del asunto que se someta a consideración del Comité.

8.2 Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto, apareciendo como testigos los asistentes con derecho a voz.

8.3 De cada reunión se levantará el acta correspondiente, que será firmada por todos los integrantes del Comité, misma que se aprobará a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso, asimismo firmarán junto con los asesores, el acta como consecuencia de su participación.

8.4 Invariablemente se incluirá en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores. En el punto respectivo a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

8.5 En la primera reunión de cada ejercicio fiscal el Presidente del Comité presentará a consideración el Calendario de Reuniones Ordinarias; el Presupuesto y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios autorizados, los cuales serán realizados con base en los techos presupuestales que los órganos de gobierno y de administración aprueben a las unidades responsables.

8.6 Se deberá presentar un Informe Trimestral al Comité de Administración y a la Junta de Coordinación Política, de la conclusión de los asuntos dictaminados, incluyendo las licitaciones públicas, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios; dicho informe deberá ser presentado por el Presidente del Comité dentro de los primeros quince días de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

- a. Los procedimientos de contratación que conforme a las Normas hayan sido dictaminados favorablemente por el Comité, así como los de las licitaciones públicas celebradas; en ambos casos se incluirán los avances respectivos hasta la formalización del contrato o pedido correspondiente.
- b. Los contratos o pedidos en los que el proveedor haya incurrido en atraso y los supuestos en los que se haya autorizado diferimiento de los plazos de entrega de los bienes, obras públicas o prestación de los servicios, precisando a los que se haya aplicado la penalización respectiva, así como los casos en que se haya agotado el monto máximo de penalización.
- c. Las modificaciones necesarias que se realizarán a los contratos o pedidos originales, así como la formalización de convenios modificatorios, entre otros.
- d. El estado que guarden los procedimientos de aplicación de las garantías por la rescisión de los contratos o por el no reintegro de anticipos, así como en los casos de garantías de calidad.
- e. Los porcentajes de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación.

8.7 La información y documentación que se someta a la consideración del Comité serán de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

9. De los Impedimentos y Modificaciones

9.1 Los integrantes del Comité se abstendrán de intervenir en las sesiones o actos donde se traten asuntos en los que tengan interés personal, familiar, de negocios y en general cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente.

Asimismo, se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, y a no utilizar la información en beneficio propio o de intereses ajenos a la Cámara, durante su encargo y un año después de que concluya el mismo.

9.2. El presente Manual podrá ser modificado cuando los integrantes del Comité lo consideren pertinente, previa opinión de la Contraloría y autorización de la Junta de Coordinación Política o del Comité de Administración.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Parlamentaria.

SEGUNDO. Se dejan sin efectos el Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios, publicado en la Gaceta Parlamentaria de fecha 29 de agosto de 2003 y las demás disposiciones administrativas que se opongán al presente Acuerdo.

**48. MANUAL PARA LA OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ
DE BASES PARA LICITACIONES Y CONCURSOS ***

SUMARIO:

- 1. Presentación** (pág. 467)
- 2. Objetivo General** (pág. 467)
- 3. Marco Normativo** (pág. 468)
- 4. Integración del Subcomité** (pág. 468)
- 5. Disposiciones Generales** (pág. 469)
- 6. Funciones de los Integrantes** (pág. 470)
- 7. Modificaciones** (pág. 471)
Transitorios (pág. 471)

MANUAL PARA LA OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE BASES PARA LICITACIONES Y CONCURSOS

1.- PRESENTACIÓN

Las Normas de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en vigor, señalan que la Cámara establecerá un Comité, con el objeto de que analice y en su caso, autorice las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios que soliciten los Órganos Legislativos, las Unidades Parlamentarias, Administrativas y Técnicas, así como las convocatorias públicas, bases y anexos técnicos para realizarlas.

El Manual para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, publicado el 31 de marzo de 2006 en la Gaceta Parlamentaria, en su numeral 6.2, establece la facultad de que “en los casos en que se estime necesario, autorizar la creación, integración y funcionamiento de Grupos de Trabajo encargados del análisis y la revisión de bases para licitaciones públicas u otros temas específicos, seleccionar a los servidores públicos que integren los grupos, ó asuntos de su competencia”.

Derivado de lo anterior y por considerarse necesario, se propone la actualización del Manual para la Operación del Subcomité de Bases para Licitaciones Públicas y Concursos, cuyo documento tiene como propósito establecer la integración y funciones de dicho grupo de trabajo, para que se elaboren, analicen y aprueben las bases y anexos técnicos con oportunidad, transparencia, claridad y legalidad, y de esta manera evitar posibles inconformidades en los procesos de adjudicación de la Cámara de Diputados, involucrando a los representantes de las Unidades Administrativas usuarias de bienes y servicios.

Lo anterior, con el fin de que sus integrantes participen asumiendo el más amplio sentido de responsabilidad en la elaboración, análisis y dictamen de las bases y los anexos técnicos que se sometan a su consideración, de tal forma que se asegure el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, honradez, legalidad, transparencia e imparcialidad, que se deben observar en la administración de los recursos destinados para el buen funcionamiento y operación de la Cámara de Diputados.

2.- OBJETIVO GENERAL

Verificar que las bases y los anexos técnicos que se elaboren para las Licitaciones Públicas o Concursos por invitación, se efectúen conforme a lo estipulado en las Normas de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como promover que dichas bases y anexos técnicos, redunden en la transparencia, claridad y legalidad de los diferentes procesos licitatorios, persiguiendo obtener siempre las mejores condiciones y precios para la Cámara de Diputados.

3.- MARCO NORMATIVO

3.1 Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- 3.2 Norma de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Norma de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Cámara de Diputados.
- 3.3 Manual para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios vigente.
- 3.4 Y demás disposiciones aplicables a la Cámara de Diputados.

4.- INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ

4.1 El Subcomité de Bases para Licitaciones y Concursos estará integrado de la siguiente manera:

4.1.1 Miembros con Derecho a voz y voto

Cuatro Vocales.- Que serán los representantes de la Secretaría General, de la Secretaría de Servicios Parlamentarios, de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros y el titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

4.1.2 Miembros con voz, pero sin voto

- a. **Dos asesores.-** Que serán los representantes de la Contraloría Interna y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- b. **Áreas usuarias.-** Que serán las unidades solicitantes o usuarias de los bienes o servicios que se pretenden adquirir, en cada evento.
- c. **Invitados.-** Que serán los servidores públicos cuya intervención se considere necesaria, con el propósito de aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Subcomité.

4.1.3 Directivos del Subcomité

- 1. El Subcomité será Presidido por el Director General de Recursos Materiales y Servicios, quien en caso de ausencia, podrá designar por escrito a su suplente con nivel inmediato inferior la Dirección de Adquisiciones.
- 2. El Subcomité contará con un Secretario Ejecutivo, que será el Titular de la Dirección de Adquisiciones, quien en caso de suplir por ausencia al Presidente o de encontrarse ausente, podrá designar por escrito como su suplente al nivel inmediato inferior, el Titular de la Subdirección de Licitaciones y Concursos.
- 3. Los vocales del Subcomité con derecho a voz, así como los Asesores que tienen derecho a voz sin voto y el Secretario Ejecutivo, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior y sólo podrán participar en ausencia del Titular.

5.- DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 El Subcomité de Bases operará, en lo general, conforme a lo establecido en el Manual para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios.
- 5.2 En virtud de la importancia que tienen las bases y los anexos técnicos para Licitaciones Públicas y Concursos por invitación, se deberán llevar a cabo reuniones previas a la publicación de la

convocatoria, con el propósito de que cumplan con lo dispuesto en la Norma de Adquisiciones y en la Norma de Obras Públicas y con los principios que rigen el servicio público.

- 5.3 El Presidente del Subcomité de Bases, será el responsable de convocar a reunión a los integrantes del mismo.
- 5.4 En las reuniones de revisión de bases, cada uno de los integrantes del Comité podrá recomendar los cambios que considere necesarios para que el procedimiento licitatorio se realice con transparencia. De cada reunión se deberá levantar una Minuta, misma que será firmada por lo Vocales, Asesores y el Secretario Ejecutivo, a más tardar en la siguiente reunión del Subcomité.
- 5.5 Una vez que se haya concluido la revisión y que todas las áreas estén de acuerdo con el proyecto final de las bases, éstas deberán ser firmadas, en principio por el Director de Adquisiciones, el área usuaria o solicitante y el Área Jurídica, para proceder posteriormente a su publicación.
- 5.6 Se deberá contar con la suficiencia presupuestal, antes de la publicación de la convocatoria, conforme a lo dispuesto en las Normas de Adquisiciones y de Obras Públicas.
- 5.7 Las bases y los anexos técnicos deberán ser aprobados por los integrantes del Subcomité de Bases para Licitaciones y Concursos.
- 5.8 Las bases y los anexos técnicos podrán ser modificados en el evento de Junta de Aclaración de Bases, asumiendo la responsabilidad de dichas modificaciones, el Director de Adquisiciones y los representantes de las Unidades Administrativas solicitantes o usuarias del bien o servicio.
- 5.9 Lo no previsto en el presente Manual, se apegará al Manual para la Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios.

6.- FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES

6.1 El Presidente tendrá las siguientes funciones:

- 6.1.1 Instruir al Secretario Ejecutivo para la elaboración de las bases de Licitaciones Públicas y/o Concursos y los anexos técnicos correspondientes.
- 6.1.2 Autorizar la convocatoria a las reuniones y el orden del día.

6.2 El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- 6.2.1 Enviar las bases a cada una de las áreas integrantes, para que éstas sean revisadas antes de iniciar cualquier procedimiento.
- 6.2.2 Formular y enviar las convocatorias a las reuniones y el orden del día a los integrantes del Subcomité, con el propósito de analizar y revisar las bases y anexos técnicos, conjuntamente con las áreas usuarias, y modificarlas, en su caso.
- 6.2.3 Someter a consideración del grupo de trabajo, la fecha de publicación de la convocatoria y el calendario de actividades de cada evento del procedimiento licitatorio.
- 6.2.4 Incorporar las observaciones y recomendaciones procedentes, que formulen las áreas integrantes.

6.3 Áreas Usuarias:

6.3.1 Las Unidades Administrativas solicitantes serán responsables de elaborar y proponer el anexo técnico, que deberá ser claro, conciso, y contener los elementos suficientes sobre los bienes o servicios que pretendan adquirir, arrendar o contratar, para lo cual podrán solicitar apoyo técnico de las diversas áreas especializadas de la Cámara.

6.3.2 Una vez que se haya concluido la elaboración del anexo técnico, deberá ser firmado por el Titular del Área responsable y enviarlo a la Dirección de Adquisiciones, para que sea entregado junto con las bases, así como someterlo a los integrantes del Subcomité para su revisión.

6.4 Asesor de la Contraloría Interna:

Esta área revisará que los calendarios, publicación de convocatoria, bases y anexos técnicos, se apeguen a las Normas de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y a los principios que rigen el servicio público; asimismo hará las aclaraciones pertinentes, de acuerdo a las atribuciones que le confieren en el Estatuto de

Organización y en la Ley Orgánica de la Cámara de Diputados.

6.5 Asesor de la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

6.5.1 Revisará que las bases, el anexo técnico, calendario de actividades y la convocatoria, cumplan con los requisitos y elementos necesarios que se apeguen a la normatividad y legalidad aplicable en la materia.

6.5.2 Recomendará las adecuaciones y cambios que considere necesarios, con el propósito de que los procedimientos licitatorios se realicen con apego a la legalidad.

7.- MODIFICACIONES

El presente Manual podrá ser modificado cuando los integrantes del Comité de Adquisiciones lo consideren pertinente.

8.- TRANSITORIOS

El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios.

CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 6.2 DEL MANUAL PARA LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS, SE APRUEBA EL MANUAL PARA LA OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE BASES PARA LICITACIONES Y CONCURSOS.

Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, LXV Legislatura

Junta de Coordinación Política

Diputados: Jorge Romero Herrera, presidente; Moisés Ignacio Mier Velasco, Morena; Rubén Ignacio Moreira Valdez, PRI; Carlos Alberto Puente Salas, PVEM; Alberto Anaya Gutiérrez, PT; Braulio López Ochoa Mijares, MOVIMIENTO CIUDADANO; Francisco Javier Huacus Esquivel, PRD.

Mesa Directiva

Diputados: Marcela Guerra Castillo, presidenta; vicepresidentes, Karla Yuritzi Almazán Burgos, MORENA; Lilia Caritina Olvera Coronel, PAN; Blanca María del Socorro Alcalá Ruiz, PRI; secretarios, Brenda Espinoza López, MORENA; Diana Estefanía Gutiérrez Valtierra, PAN; Fuensanta Guadalupe Guerrero Esquivel, PRI; Nayeli Arlen Fernández Cruz, PVEM; Pedro Vázquez González, PT; Vania Roxana Ávila García, MOVIMIENTO CIUDADANO; Karina Isabel Garivo Sánchez, PRD.

Secretaría General

Secretaría de Servicios Parlamentarios

Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados

Director: Juan Luis Concheiro Bórquez, **Edición:** Casimiro Femat Saldívar, Ricardo Águila Sánchez, Antonio Mariscal Pioquinto.

Apoyo Documental: Dirección General de Proceso Legislativo. **Domicilio:** Avenida Congreso de la Unión, número 66, edificio E, cuarto nivel, Palacio Legislativo de San Lázaro, colonia El Parque, CP 15969. Teléfono: 5036 0000, extensión 54046. **Dirección electrónica:** <http://gaceta.diputados.gob.mx/>