



TELECOM

TELEGRAFOS

**MANUAL DE INTEGRACION,
FUNCIONAMIENTO Y OPERACION DEL
SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

OCTUBRE 2000

IDENTIFICACION		
		NUMERO DE REGISTRO: TCM-3620-D22-00
RESPONSABLES		
ELABORACION, DISTRIBUCION Y CONTROL: SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES Y ALMACENES		ACTUALIZACION: SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES Y ALMACENES
EXPEDICION	LUGAR: MEXICO, D.F. FECHA: OCTUBRE DEL 2000.	
EJEMPLARES	CANTIDAD:	NUMERO:

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION DEL SUBCOMITE ESTATAL DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.**

OBJETIVO:

Determinar las acciones conducentes a la optimización de los recursos destinados a las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles y coadyuvar al cumplimiento de las metas establecidas por el Organismo en estos rubros, para obtener los mejores resultados posibles, observando la propia Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las demás disposiciones aplicables.

AREA(S) RESPONSABLE(S) DE SU EJECUCION:

COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE MEXICO,
SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES Y ALMACENES.

AREA(S) QUE INTERVIENEN EN SU DESARROLLO O CONTROL


Lic. J. Armando Gutiérrez Vogel

Director de Administración
Presidente del Comité de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios


Ma. Elena López O. Mateos

Subdirectora de Adquisiciones y Almacenes
Secretaria Ejecutiva del Comité de
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.


Lic. Carlos Álvarez Abreu

Gerente de Adquisiciones
Vocal del Comité de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios


Lic. Eliu Rondero Romano

Coordinadora de Métodos y Procedimientos

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Número:
TCM-3620-D22-00

INDICE

CAPITULO	T E M A	PAGINA
I	OBJETIVO	5
II	MARCO JURIDICO	6
III	DEFINICIONES	13
IV	INTEGRACION DEL SUBCOMITE ESTATAL	14
V	AMBITO DE COMPETENCIA DEL SUBCOMITE ESTATAL	15
VI	FUNCIONES	16
	1 EN MATERIA DE NORMAS	16
	2 EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	16
	3 EN MATERIA DE EXCEPCIONES (ARTICULO 41)	17
	4 EN MATERIA DE LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES	17
	5 EN MATERIA DE CONTROL Y VIGILANCIA	17
	6 EN MATERIA DE COMUNICACION	18
	7 EN MATERIA DE CAPACITACION	18
VII	PRINCIPALES POLITICAS DE ACTUACION	19
VIII	NORMAS DE OPERACION	20
IX	RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITE ESTATAL	22
	1 DEL PRESIDENTE	22
	2 DEL SECRETARIO EJECUTIVO	23
	3 DE LOS VOCALES	26
	4 DE LOS ASESORES	27
	5 DE LOS INVITADOS	28

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Número:
TCM-3620-D22-00

CAPITULO I

OBJETIVO

DETERMINAR LAS ACCIONES CONDUCTENTES A LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS POR EL ORGANISMO EN ESTOS RUBROS, PARA OBTENER LOS MEJORES RESULTADOS POSIBLES, OBSERVANDO LA PROPIA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, ASI COMO LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

"PRECISAR LOS ASPECTOS QUE CONDUZCAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LOS INTEGRAN, A ASUMIR SU PARTICIPACION CON EL MAS AMPLIO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD EN EL ANALISIS Y DICTAMEN DE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU CONSIDERACION, DE FORMA TAL QUE SE ASEGURE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA Y HONRADEZ QUE DEBEN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS QUE DESTINEN A ESAS OPERACIONES".

D.O.F. DEL 5 DE AGOSTO DE 1999.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**Número:
TCM-3620-D22-00**MARCO JURIDICO**

- ◇ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES

- ◇ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- ◇ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- ◇ Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- ◇ Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- ◇ Ley de Planeación.
- ◇ Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- ◇ Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- ◇ Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- ◇ Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- ◇ Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.
- ◇ Ley Federal de Telecomunicaciones.

CODIGOS

- ◇ Código de Comercio.
- ◇ Código Civil Federal.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Número:
TCM-3620-D22-00

- ◊ Código Federal de Procedimientos Civiles.
- ◊ Código Fiscal de la Federación.

REGLAMENTOS

- ◊ Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
D.O.F. 18-XI-1981.
- ◊ Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990.
- ◊ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios
Relacionados con Bienes Muebles.
D.O.F. 13-II-1990.
- ◊ Reglamento de la Ley Aduanera.
D.O.F. 06-VI-1996.
- ◊ Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el
cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los
Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales
federales a cargo de terceros.
D.O.F. 15-I-1991.
- ◊ Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas.
D.O.F. 17-V-1993.
- ◊ Reglamento de Telecomunicaciones.
D.O.F. 29-X-1990.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Número:
TCM-3620-D22-00

DECRETOS

- ◇ Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado denominado Telégrafos Nacionales.
D.O.F. 20-VIII-1986.
- ◇ Decreto por el que se modifica la denominación del Organismo Descentralizado Telégrafos Nacionales, se reforman los artículos 1, 3, 4 y 15 del Decreto por el que se crea dicho Organismo.
D.O.F. 17-XI-1989.
- ◇ Decreto por el que se reforman los artículos 1º y 3º, fracciones I, II y VII y se deroga la fracción III del artículo 3º del Decreto que creó el Organismo Descentralizado Telecomunicaciones de México.
D.O.F. 29-X-1990 y Fe de Erratas 30-X-1990.
- ◇ Decreto que modifica la integración de la Junta Directiva de Telecomunicaciones de México.
D.O.F. 06-I-1997.
- ◇ Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año vigente.

ACUERDOS

- ◇ ACUERDO que establece las bases de integración y funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 05-VIII-1999.
- ◇ ACUERDO que establece las normas para autorizar la adquisición o arrendamiento de bienes muebles que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-VIII-1993.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Número:
TCM-3620-D22-00

- ◇ ACUERDO que establece las disposiciones de carácter general que en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria se deberán observar durante el ejercicio fiscal vigente.
- ◇ ACUERDO que establece Lineamientos para la contratación de los servicios de telefonía de larga distancia por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 07-V-1997.
- ◇ ACUERDO por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública, para el ejercicio fiscal vigente.
- ◇ ACUERDO mediante cual se dan a conocer las reglas en materia de compras del Sector Público para la participación de las empresas micro, pequeñas y medianas para las reservas del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y para la determinación del grado de integración nacional.
D.O.F. 24-XI-1994.
- ◇ ACUERDO que reforma y adiciona al diverso por el que se dan a conocer las reglas en materia de compras del Sector Público para la participación de las empresas micro, pequeñas y medianas; para las reservas del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y para la determinación del grado de integración nacional.
D.O.F. 08-XII-1995.
- ◇ ACUERDO por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional.
D.O.F. 03-III-2000.
- ◇ LINEAMIENTOS para la aplicación de los recursos federales destinadas a la publicidad y difusión y en general a las actividades de comunicación social.
D.O.F. 22-XII-1992.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Número:
TCM-3620-D22-00

- ◇ ACUERDO por el que se establecen las Normas y Lineamientos Generales para la Erogación de Recursos Presupuestales en Materia de Comunicación Social para el Ejercicio Fiscal del año 2000.
D.O.F. 31-I-2000.
- ◇ ACUERDO que establece la información relativa a los procedimientos de Licitación Pública que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública.
D.O.F. 11-IV-1997.
- ◇ ACUERDO por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades de la misma vía.
D.O.F. 09-VIII-2000.

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- ◇ Aviso para la publicación de las convocatorias para concursos de Adquisiciones y Obras Públicas en el Diario Oficial de la Federación.
D.O.F. 02-II-1999.
- ◇ Oficio circular núm. 005 relativo a las características que deberán contener las publicaciones de los fallos de las Licitaciones Públicas, en materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles, Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, así como de Obra Pública, a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 08-IV-1994.
- ◇ Oficio-circular relativo a la clasificación por objeto del gasto que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la formulación e integración del proyecto de egresos de la federación para el ejercicio fiscal siguiente.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Número:
TCM-3620-D22-00

- ◊ Oficio-circular SP/100-429/95, que suscriben la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial para reforzar las medidas preventivas relativas al pago oportuno de las contrataciones que realizan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y de Prestación de Servicios de cualquier naturaleza.
D.O.F. 14-VIII-1995.

Lineamientos para el oportuno y estricto cumplimiento del régimen jurídico de las Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, Obras Públicas y servicios relacionados con éstas.
D.O.F. 15-III-1996.

Oficio-circular por el que se dan a conocer los lineamientos y criterios para que en los procedimientos de licitación pública e invitación restringida y en lo relacionado con la ejecución y cumplimiento de los contratos de adquisiciones, obras públicas y servicios de cualquier naturaleza, se observe estrictamente lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas.
D.O.F. 02-X-1996.

- ◊ Oficio-circular núm. SP/100/1644/97, dirigido a los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, relativo a la forma y términos en que deben ser enviados a esta Secretaría, la convocatoria y bases de las licitaciones públicas que lleven a cabo.
D.O.F. 14-VII-1997.

- ◊ Oficio-circular por el que se da a conocer los lineamientos y procedimiento para el control, seguimiento y cobro de las sanciones económicas, multas y pliegos de responsabilidades.
D.O.F. 15-I-1998.

- ◊ Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México.
(1999)

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**Número:
TCM-3620-D22-00

- ◇ Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios sobre Bienes Muebles.
(Septiembre de 2000)

Nota: Incluyéndose en su caso las reformas que hayan sido publicadas al respecto para todos los ordenamientos invocados.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**Número:
TCM-3620-D22-00**CAPITULO III****DEFINICIONES**

PARA LA APLICACION DEL PRESENTE MANUAL DE OPERACION SE ENTENDERA POR:

- 1.- **ORGANISMO** AL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO TELECOMUNICACIONES DE MEXICO.
- 2.- **COMITE** AL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE MEXICO.
- 3.- **SUBCOMITE ESTATAL:** A LOS SUBCOMITES ESTATALES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE MEXICO.
- 4.- **SUBCOMITE:** AL SUBCOMITE REVISOR DE BASES, DE LA GERENCIA ESTATAL.
- 5.- **CONTRALORIA:** A LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.
- 6.- **CONTRALORIA INTERNA:** AL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN TELECOMUNICACIONES DE MEXICO.
- 7.- **LEY:** A/LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.
- 8.- **REGLAMENTO:** AL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Número:
TCM-3620-D22-00

CAPITULO IV

INTEGRACION DEL SUBCOMITE ESTATAL

1. EL GERENTE ESTATAL, COMO **PRESIDENTE**.
2. EL RESPONSABLE DEL AREA ADMINISTRATIVA, COMO **SECRETARIO EJECUTIVO**.
3. EL RESPONSABLE DEL AREA DE ADQUISICIONES, COMO **VOCAL**.
4. EL RESPONSABLE DE SUPERVISION, COMO **VOCAL**.
5. EL RESPONSABLE DEL AREA TECNICA, COMO **VOCAL**.
6. EL RESPONSABLE DEL AREA DE SERVICIOS TELEGRAFICOS, COMO **VOCAL**.
7. EL RESPONSABLE DEL AREA DE PRESUPUESTO, COMO **VOCAL**.
8. EL RESPONSABLE DEL ALMACEN, COMO **VOCAL**.
9. LOS RESPONSABLES DE OTRAS AREAS DE LA GERENCIA, QUE SE CONSIDERE NECESARIO PARA ACLARAR ASPECTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS, QUIENES ASISTIRAN COMO **INVITADOS**.
10. UN REPRESENTANTE DEL CENTRO SCT, COMO **INVITADO Y ASESOR EXTERNO**.

EN CASO DE QUE NO EXISTA RESPONSABLE DE ALGUNA DE LAS AREAS SEÑALADAS ANTERIORMENTE O, UNA MISMA PERSONA DESEMPEÑE VARIAS FUNCIONES, EL GERENTE ESTATAL NOMBRARA AL SUSTITUTO.

SI EN LA ENTIDAD FEDERATIVA EXISTE DELEGACION DE LA **CONTRALORIA**, SE INVITARA A UN REPRESENTANTE, COMO **ASESOR EXTERNO**.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Número:
TCM-3620-D22-00

CAPITULO V

AMBITO DE COMPETENCIA DEL SUBCOMITE ESTATAL

EL **SUBCOMITE ESTATAL** AUTORIZARA LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES (**NO DEBE CONSIDERARSE OBRA**), EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1. POR EXCEPCION, SEGUN EL ARTICULO 41 DE LA **LEY** (LICITACION PUBLICA O INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS).
2. FUNGIR COMO INTEGRANTES DEL **SUBCOMITE** PARA LA REVISION PREVIA DE LAS BASES, ASI COMO DE LAS CONVOCATORIAS PARA LICITACION PUBLICA Y PARA ESTABLECER MODELO DE BASES PARA INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.
3. LAS DEMAS SEÑALADOS EN LOS LINEAMIENTOS QUE EN MATERIA DE ADQUISICIONES, DEBAN OBSERVAR LAS GERENCIAS ESTATALES, PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE, ASI COMO LOS INDICADOS EN EL PRESENTE MANUAL.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**Número:
TCM-3620-D22-00**CAPITULO VI**
FUNCIONES

LAS ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 22 DE LA LEY.

1.- EN MATERIA DE NORMAS.

- 1.1 REVISAR LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA GERENCIA ESTATAL, ASI COMO FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONVENIENTES.
- 1.2 COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

2.- EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.

- 1.3 REVISAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA GERENCIA ESTATAL Y REMITIRLO A LA SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES Y ALMACENES EN EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL EFECTO.
- 1.4 ESTABLECER EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS, PARA EL AÑO EN CURSO.
- 1.5 TOMAR CONOCIMIENTO DE LOS MONTOS MAXIMOS DE ADJUDICACION, DE CONFORMIDAD CON EL RANGO QUE LE CORRESPONDA A LA GERENCIA ESTATAL, ESTABLECIDOS EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DEL AÑO VIGENTE.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Número:
TCM-3620-D22-00

3.- EN MATERIA DE EXCEPCIONES (ARTICULO 41).

- 3.1 APLICAR LAS DISPOSICIONES DE LA LEY Y DEMAS ORDENAMIENTOS JURIDICOS EN LA MATERIA.
- 3.2 DICTAMINAR, PREVIAMENTE A LA INICIACION DEL PROCEDIMIENTO, SOBRE LA PROCEDENCIA DE **NO** CELEBRAR LICITACIONES PUBLICAS O INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCION PREVISTOS EN EL ARTICULO 41 DE LA LEY, SALVO EN LOS CASOS DE LA FRACCION II, V Y XII DEL PROPIO PRECEPTO, EN CUYO CASO SE DEBERA INFORMAR AL **SUBCOMITE ESTATAL** Y AL **COMITE** UNA VEZ CONCLUIDA LA CONTRATACION RESPECTIVA.

4.- EN MATERIA DE LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES.

- 4.1 AUTORIZAR LA REDUCCION DE PLAZO ENTRE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA Y LA APERTURA DE PROPOSICIONES TECNICAS, CUANDO SEA POR RAZONES **PLENAMENTE JUSTIFICADAS**, Y SIEMPRE QUE ELLO NO TENGA POR OBJETO LIMITAR EL NUMERO DE PARTICIPANTES.
- 4.2 ANALIZAR **EXCLUSIVAMENTE PARA SU OPINION**, CUANDO SE LE SOLICITE, LOS DICTAMENES Y FALLOS EMITIDOS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS RESPONSABLES DE ELLO.

5.- EN MATERIA DE CONTROL Y VIGILANCIA.

- 5.1 ANALIZAR TRIMESTRALMENTE EL INFORME DE LA CONCLUSION DE LOS CASOS DICTAMINADOS LOCALMENTE ASI COMO EL INFORME ANUAL DE LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y, EN SU CASO, RECOMENDAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EVITAR EL PROBABLE INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DISPOSICION JURIDICA O ADMINISTRATIVA.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Número:
TCM-3620-D22-00

5.2 VIGILAR QUE SE ENTREGUE LA INFORMACION SOLICITADA POR LAS AREAS CENTRALES DEL **ORGANISMO** QUE CORRESPONDAN, SEGUN SEA EL CASO.

6.- EN MATERIA DE COMUNICACION.

6.1 AL COMITE.

6.2 AL PERSONAL INTERNO QUE OPERE DE LAS AREAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS.

6.3 AL GERENTE REGIONAL DE ZONA.

6.4 A LA SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES Y ALMACENES.

6.5 A OTRAS AREAS DE LA GERENCIA ESTATAL.

6.6 A LAS DELEGACIONES DE LAS DEPENDENCIAS ASESORAS, EN SU CASO (**CONTRALORIA, CONTRALORIA INTERNA, CENTRO SCT**).

7.- EN MATERIA DE CAPACITACION.

7.1 PROMOVER LA CAPACITACION DEL PERSONAL DE LAS AREAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES, QUE COMPRENDA ASPECTOS ESPECIFICOS Y CORRESPONDA A LA RESPONSABILIDAD QUE CADA CUAL DESEMPEÑE.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Número:
TCM-3620-D22-00

CAPITULO VII

PRINCIPALES POLITICAS DE ACTUACION

1. VIGILAR LA CORRECTA APLICACION DE LAS LEYES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LA DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL Y DEMAS ORDENAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA.
2. VIGILAR QUE SE APROVECHEN EN FORMA OPTIMA LOS SERVICIOS, RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE LAS AREAS INTERNAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS.
3. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISTINTAS NORMAS Y POLITICAS INTERNAS QUE EMITA EL **ORGANISMO**, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
4. ACTUAR SIEMPRE CON LA MAYOR AGILIDAD POSIBLE, RECHAZANDO TODOS AQUELLOS CASOS QUE NO SE AJUSTEN A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Número:
TCM-3620-D22-00

CAPITULO VIII

NORMAS DE OPERACION

1. SESIONAR CUANDO MENOS UNA VEZ AL MES EN SESIONES ORDINARIAS, SALVO QUE NO EXISTAN ASUNTOS A TRATAR, EN CUYO CASO DEBERA NOTIFICARSE OPORTUNAMENTE A LOS INTEGRANTES DEL **SUBCOMITE ESTATAL**, CUANDO MENOS CON 24 HORAS DE ANTICIPACION A LA FECHA PROGRAMADA.
2. CUANDO SEA NECESARIO, Y ESTE PLENAMENTE JUSTIFICADO, A SOLICITUD DEL **PRESIDENTE** O DE LA MAYORIA DE SUS INTEGRANTES, SE PODRAN CELEBRAR SESIONES EXTRAORDINARIAS, CONVOCADAS POR EL MISMO.
3. EN LA PRIMERA SESION QUE EFECTUE EL **SUBCOMITE ESTATAL**, EN CADA EJERCICIO FISCAL, DEBE APROBAR:
 - 3.1 EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS.
 - 3.2 EL VOLUMEN ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS. AUTORIZADO A LA GERENCIA ESTATAL.
 - 3.3 MONTOS MAXIMOS A QUE ALUDE EL ARTICULO 42 DE LA **LEY**, QUE CORRESPONDAN A LA GERENCIA ESTATAL.
4. SE LLEVARAN A CABO LAS SESIONES CUANDO ASISTAN COMO MINIMO 50%+1 DE LOS INTEGRANTES CON DERECHO A VOTO. LAS DECISIONES SE TOMARAN POR MAYORIA. EN CASO DE EMPATE, QUIEN PRESIDIA TENDRA VOTO DE CALIDAD.

LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE ASISTEN EN CALIDAD DE ASESORES O DE INVITADOS, PARA TRATAR ALGUN ASUNTO ESPECIFICO, TENDRAN DERECHO A VOZ, PERO NO A VOTO.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Número:
TCM-3620-D22-00

5. EL ORDEN DEL DIA, JUNTO CON LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A CADA SESION, SE ENTREGARAN A LOS INTEGRANTES DEL **COMITE**, CUANDO MENOS CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION, PARA REUNIONES ORDINARIAS Y DE UN DIA HABIL, PARA LAS EXTRAORDINARIAS.
6. LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACION DEL **SUBCOMITE ESTATAL**, SE PRESENTAN EN EL FORMATO CAAS-01 (AJUSTADO, EN SU CASO), DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA BASE CUARTA, FRACCION V DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE ADQUISICIONES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y DE LAS COMISIONES CONSULTIVA MIXTAS DE ABASTECIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PBLICA FEDERAL, EMITIDO EL 5 DE AGOSTO DE 1999.
- 7.- DE CADA SESION, SE LEVANTARA EL ACTA CORRESPONDIENTE, LA CUAL SERA FIRMADA POR TODOS LOS QUE HUBIEREN ASISTIDO, A MAS TARDAR EN LA SIGUIENTE SESION ORDINARIA.
- 8.- APROBAR, EN SU CASO, LOS INFORMES TRIMESTRALES (FORMATOS CAAS 02, 03 Y 04) Y LOS ANUALES QUE SE PRESENTEN EN LA SESION CORRESPONDIENTE, PARA SU ENVIO AL **COMITE**.
- 9.- LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A LAS SESIONES DEL **SUBCOMITE ESTATAL** DEBERA CONSERVARSE POR UN MINIMO DE **CINCO** AÑOS.
- 10.- AL SUPLENTE QUE NO PRESENTE SU OFICIO DE COMISION NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS SESIONES A QUE SE CONVOQUE, ASI COMO A OTRA PERSONA QUE NO SE HAYA SOLICITADO SU PRESENCIA. EL SUPLENTE DEBERA SER DEL NIVEL JERARQUICO INMEDIATO INFERIOR AL QUE SUSTENTE EL VOCAL.
- 11.- NO SERAN TRATADOS LOS ASUNTOS INCLUIDOS EN LA CARPETA SI NO SE ENCUENTRA PRESENTE EL REPRESENTANTE DEL AREA QUE LO PROPONE.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Número:
TCM-3620-D22-00

CAPITULO IX

RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITE ESTATAL

1. DEL PRESIDENTE.

- 1.1 AUTORIZAR LAS ORDENES DEL DIA QUE CORRESPONDAN, TANTO A LAS SESIONES ORDINARIAS COMO A LAS EXTRAORDINARIAS, ASI COMO ESTUDIAR, PREVIAMENTE A SU ENVIO, LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A LOS ASUNTOS QUE SE TRATARAN EN CADA SESION.
- 1.2 CONVOCAR A LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS, QUE CONSIDERE CONVENIENTE.
- 1.3 FIRMAR Y ENVIAR LAS INVITACIONES QUE PROCEDAN (**CONTRALORIA**, CENTRO SCT, ETC.), PARA ASISTIR A LAS LICITACIONES PUBLICAS.
- 1.4 COORDINAR Y DIRIGIR LAS SESIONES.
- 1.5 EMITIR VOTO DE CALIDAD. TOMANDO LAS DECISIONES QUE JUZGUE ADECUADAS, EN CASO DE EMPATE.
- 1.6 FIRMAR LOS FORMATOS CAAS-01, DICTAMINADOS EN CADA SESION, ASI COMO LOS CAAS-02, 03 Y 04 QUE SE PRESENTAN TRIMESTRALMENTE.
- 1.7 FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES A LAS QUE HUBIESE ASISTIDO.
- 1.8 REVISAR Y ENVIAR AL **COMITE** EL INFORME TRIMESTRAL DE LA CONCLUSION DE LOS ASUNTOS DICTAMINADOS EN EL **SUBCOMITE ESTATAL**, CONFORME LO ESTABLECE LA FRACCION IV DEL ARTICULO 22 DE LA **LEY**, ASI COMO LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS, DENTRO DE LAS FECHAS FIJADAS PARA ELLO.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Número:
TCM-3620-D22-00

- 1.9 LLEVAR A CABO TODAS AQUELLAS OTRAS FUNCIONES QUE SEAN AFINES CON LAS ANTERIORMENTE SEÑALADAS, INHERENTES A SU CALIDAD DE PRESIDENTE.

2. DEL SECRETARIO EJECUTIVO.

- 2.1 CONVOCAR A LAS SESIONES ORDINARIAS.

- 2.2 ELABORAR CORRECTA Y OPORTUNAMENTE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 2.2.1 EL ORDEN DEL DIA CORRESPONDIENTE A CADA SESION QUE SE EFECTUE.

INCLUIR EN EL ORDEN DEL DIA UN APARTADO EN ASUNTOS GENERALES CORRESPONDIENTE A LOS COMPROMISOS O CONDICIONANTES PENDIENTES DE LOS ACUERDOS DE LA SESION ANTERIOR. ESTOS DEBERAN SER MINIMOS, YA QUE LOS ASUNTOS, EN PRINCIPIO, DEBEN PRESENTARSE DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS.

- 2.2.2 ELABORAR Y ENVIAR A LA **CONTRALORIA INTERNA** EL FORMATO RELATIVO A LAS EXCEPCIONES APROBADAS DENTRO DEL **SUBCOMITE ESTATAL**, DE ACUERDO AL ARTICULO 40 DE LA LEY.

- 2.2.3. EL FORMATO CAAS 01 (AJUSTADO, EN SU CASO,) EN QUE SE CONTENGA:

- LA INFORMACION RESUMIDA O INFORMACION GENERICA DEL CASO QUE SE VAYA A DICTAMINAR FIRMADO POR EL MISMO Y QUE SE FIRMARA, AL TERMINO DE LA SESION, POR LOS INTEGRANTES ASISTENTES QUE TENGAN DERECHO A VOZ Y VOTO.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración. Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Número:
TCM-3620-D22-00

- LA JUSTIFICACION Y FUNDAMENTACION LEGAL PARA AUTORIZAR LA EXCEPCION AL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION.
- LA INDICACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE SE ADJUNTE, ESPECIALMENTE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.
- MONTO APROXIMADO.
- EXISTENCIAS DEL BIEN DISPONIBLE EN ALMACEN.
- LOS DEMAS RUBROS ESTABLECIDOS EN EL PROPIO FORMATO E INTEGRAR LOS DEMAS DOCUMENTOS QUE FORMEN PARTE DEL FORMATO CAAS 01 QUE SE SOMETERAN A LA APROBACION DEL **SUBCOMITE ESTATAL**.

NOTA: EL ORDEN DEL DIA Y LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A CADA SESION, SE ENTREGARAN A LOS INTEGRANTES DEL **SUBCOMITE ESTATAL**, CUANDO MENOS CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION PARA REUNIONES ORDINARIAS Y DE UN DIA HABIL PARA LAS EXTRAORDINARIAS.

2.1.2 EL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.

2.2.5 LOS INFORMES TRIMESTRALES (CAAS 02, 03 Y 04), ASI COMO LOS ANUALES, RESPECTO A LOS LOGROS OBTENIDOS.

2.3 PROPORCIONAR COPIAS DE LOS INFORMES APROBADOS POR EL **SUBCOMITE ESTATAL** (CAAS-02, 03 Y 04) A LA SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES Y ALMACENES, PARA SU PRESENTACION AL **COMITE**, DENTRO DE LOS **CINCO** DIAS SIGUIENTES AL TERMINO DEL TRIMESTRE (ENERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE).

2.4 COORDINAR ACCIONES Y CONSULTAS CON LAS DIFERENTES AREAS QUE CONFORMAN EL **ORGANISMO** Y EL **SUBCOMITE ESTATAL**.

2.5 HACER LLEGAR A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL **SUBCOMITE ESTATAL** LA CARPETA CORRESPONDIENTE A CADA SESION, CON LA ANTICIPACION SEÑALADA EN LA NOTA ANTERIOR.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Número:
TCM-3620-D22-00

- 2.6 LLEVAR A CADA UNA DE LAS SESIONES DEL **SUBCOMITE ESTATAL** LA DOCUMENTACION ADICIONAL QUE PUEDA REQUERIRSE.
- 2.7 EJECUTAR, MEDIANTE EL AREA A SU CARGO Y VIGILAR QUE SE EJECUTEN, A TRAVES DE LAS DISTINTAS AREAS QUE CORRESPONDA, LOS ACUERDOS QUE TOME Y LOS COMPROMISOS QUE ADQUIERA EL **SUBCOMITE ESTATAL**.
- 2.8 VIGILAR QUE EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DEL **SUBCOMITE ESTATAL** ESTE SIEMPRE COMPLETO, AL DIA Y QUE LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS SE CONSERVEN POR UN MINIMO DE **CINCO** AÑOS.
- 2.9 PROPORCIONAR A LOS DISTINTOS INTEGRANTES DEL **SUBCOMITE ESTATAL** LA INFORMACION QUE REQUIERAN.
- 2.10 INFORMAR POR ESCRITO A LOS INTEGRANTES DEL **SUBCOMITE ESTATAL** SOBRE LA CANCELACION DE LA SESION CUANDO NO EXISTAN ASUNTOS A TRATAR, CON LA ANTICIPACION ESTABLECIDA.
- 2.11 EMITIR SU VOTO, PARA CADA UNO DE LOS ASPECTOS QUE DEBAN DECIDIRSE Y, EN AUSENCIA DEL **PRESIDENTE** DEL **SUBCOMITE ESTATAL**, EMITIR SU VOTO DE CALIDAD, EN CASO DE EMPATE, SIEMPRE Y CUANDO EXISTA NOMBRAMIENTO POR ESCRITO, AL RESPECTO.
- 2.12 FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES A LAS QUE HUBIESE ASISTIDO.
- 2.13 CUANDO JUZGUE CONVENIENTE, INVITAR A LAS SESIONES RESPECTIVAS, AL PERSONAL QUE PUEDA PROPORCIONAR INFORMACION SOBRE DUDAS QUE SURJAN, LOS QUE TENDRAN DERECHO A VOZ, PERO NO A VOTO.
- 2.14 REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES QUE LE ENCOMIENDE EL **SUBCOMITE ESTATAL**, EL **PRESIDENTE** O QUE LE CORRESPONDAN DE ACUERDO CON LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**Número:
TCM-3620-D22-00**3. DE LOS VOCALES.**

- 3.1 ANALIZAR Y ESTUDIAR TANTO EL ORDEN DEL DIA, COMO LOS DEMAS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN LA CARPETA QUE CORRESPONDAN A LOS DISTINTOS ASUNTOS A TRATAR.
- 3.2 EMITIR SU VOTO PARA CADA UNO DE LOS ASPECTOS QUE DEBAN DECIDIRSE.
- 3.3 FIRMAR EL FORMATO CAAS 01 DICTAMINADO EN LA SESION A LA QUE HUBIESE ASISTIDO.
- 3.4 FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES.
- 3.5 REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES QUE LE ENCOMIENDE EL **SUBCOMITE ESTATAL**, EL **PRESIDENTE** O QUE LE CORRESPONDAN DE ACUERDO CON LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES.
- 3.6 EMITIR SU OPINION RESPECTO A LOS FORMATOS TRIMESTRALES Y ANUALES RECIBIDOS.

COMO SOLICITANTE:

- 3.7 ENVIAR AL **SECRETARIO EJECUTIVO** LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A LOS CASOS QUE SEA NECESARIO SOMETER A LA CONSIDERACION DEL **SUBCOMITE ESTATAL**, DEBIDAMENTE INTEGRADA Y AUTORIZADA.
- 3.8 EN CASO DE SOLICITAR EXCEPCIONES, CON BASE EN EL ARTICULO 41 DE LA **LEY**, ANEXAR LA JUSTIFICACION ESPECIFICA.
- 3.9 EN CASO DE SOLICITAR ACORTAMIENTO DE PLAZOS EN LICITACION PUBLICA, DEBE PRESENTAR JUSTIFICACION AMPLIA, QUE EXPRESE TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS QUE INCIDIERON.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Número:
TCM-3620-D22-00

NOTAS:

LOS INTEGRANTES DEL **SUBCOMITE ESTATAL** DEBERAN ASISTIR PERSONAL Y REGULARMENTE A LAS SESIONES A LAS QUE SE LES CITE.

LOS INTEGRANTES PROPIETARIOS DEL **SUBCOMITE ESTATAL** NOMBRARAN POR ESCRITO, EN FORMA PERMANENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL, A QUIEN LO SUSTITUYA, EXCLUSIVAMENTE **DE LA JERARQUIA INMEDIATA INFERIOR** A QUIENES DEBERAN OTORGAR LAS FACULTADES DECISORIAS NECESARIAS PARA CUANDO ASISTAN EN SU REPRESENTACION, A LAS SESIONES DEL **SUBCOMITE ESTATAL**, EN CASO **DE IMPEDIMENTO SERIO**.

4. DE LOS ASESORES.

- 4.1 PROPORCIONAR LA ORIENTACION NECESARIA EN TORNO A LOS ASUNTOS QUE SE TRATEN, DE ACUERDO A LAS FACULTADES QUE TENGA CONFERIDAS EL AREA QUE LO HAYA DESIGNADO.
- 4.2 QUEDA A ELECCION DE LOS **ASESORES** QUE ASISTAN, FIRMAR EL FORMATO QUE CONTENGA EL ACUERDO RESPECTIVO. SIN EMBARGO, DEBEN FIRMAR EL ACTA DE LA SESION, COMO CONSTANCIA DE SU PARTICIPACION.
- 4.3 DEL AREA JURIDICA, EN SU CASO, ORIENTAR SOBRE LOS REQUISITOS LEGALES DE LOS CASOS A DICTAMINAR Y DE LOS ACTOS Y DISPOSICIONES DEL **SUBCOMITE ESTATAL**.
- 4.4 DE LOS ORGANOS DE CONTROL, ASESORAR SOBRE LA APLICACION CORRECTA DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, QUE EN SU CASO SEA APLICABLE.
- 4.5 TENDRAN DERECHO A VOZ PERO NO A VOTO.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION
DEL SUBCOMITE ESTATAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Número:
TCM-3620-D22-00

5. DE LOS INVITADOS.

- 5.1 UNICAMENTE TIENEN PARTICIPACION CUANDO EL **SECRETARIO EJECUTIVO** CONSIDERE NECESARIA SU INTERVENCION, PARA ACLARAR ASPECTOS TECNICOS O ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS SOMETIDOS AL **SUBCOMITE ESTATAL**, QUE SEAN DE SU COMPETENCIA O EN LOS QUE SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS.
- 5.2 TENDRAN DERECHO A VOZ, PERO NO A VOTO.
- 5.3 QUEDA A ELECCION DE LOS INVITADOS QUE ASISTAN, FIRMAR EL FORMATO QUE CONTENGA EL ACUERDO RESPECTIVO. SIN EMBARGO, DEBEN FIRMAR EL ACTA DE LA SESION, COMO CONSTANCIA DE SU PARTICIPACION.
- 5.4 REALIZAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES QUE LE ENCOMIENDE EL **SUBCOMITE ESTATAL**, EL **PRESIDENTE** O QUE LE CORRESPONDAN DE ACUERDO A LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomite Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D14-99	Octubre 2000