



TELECOMM

TELEGRAFOS

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

**OCTUBRE 2000**

<b>IDENTIFICACION</b>		
		NUMERO DE REGISTRO <b>TCM-3620-D21-00</b>
<b>RESPONSABLES</b>		
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 COMITE DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.**

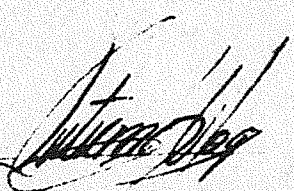
OBJETIVO:

Determinar las acciones conducentes a la optimización de los recursos destinados a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles, observando la propia Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las demás disposiciones aplicables.

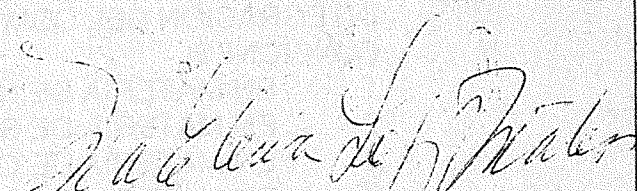
AREA(S) RESPONSABLE(S) DE SU EJECUCION:

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE MEXICO,  
SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES Y ALMACENES.**

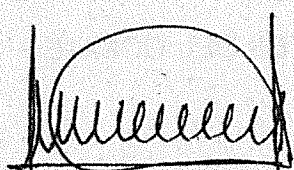
AREA(S) QUE INTERVIENEN EN SU DESARROLLO O CONTROL



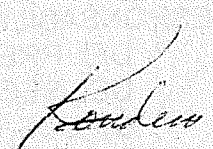
**Lic. J. Armando Gutiérrez Vogel**  
Director de Administración  
Presidente del Comité de Adquisiciones,  
Arrendamientos y Servicios



**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 COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS**

Número:  
**TCM-3620-D21-00**

## I N D I C E

CAPITULO	T E M A	PAGINA
I	OBJETIVO	5
II	MARCO JURIDICO	6
III	DEFINICIONES	15
IV	INTEGRACION DEL COMITE	16
V	FUNCIONES	18
	1 EN MATERIA DE NORMAS	18
	2 EN MATERIA DE SEGUROS	18
	3 EN MATERIA DE ORGANIZACION	19
	4 EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	19
	5 EN MATERIA DE EXCEPCIONES (ARTICULO 41)	19
	6 EN MATERIA DE LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES E INTERNACIONALES	20
	7 EN MATERIA DE CONTROL Y VIGILANCIA	20
	8 EN MATERIA DE COMUNICACION	21
	9 EN MATERIA DE CAPACITACION	21
VI	PRINCIPALES POLITICAS DE ACTUACION	22
VII	NORMAS DE OPERACION	23
VIII	RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE	25
	1 DEL PRESIDENTE	25
	2 DEL SECRETARIO EJECUTIVO	26
	3 DE LOS VOCALES	29
	4 DE LOS ASESORES	30
	5 DE LOS INVITADOS	31

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000



**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION  
DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS**Número:  
**TCM-3620-D21-00****CAPITULO I****OBJETIVO**

DETERMINAR LAS ACCIONES CONDUCENTES A LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES COADYUVANDO 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 Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION  
DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS**Número:  
**TCM-3620-D21-00****CAPITULO II****MARCO JURIDICO**

- ◇ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**TRATADOS**

- ◇ Tratado de Libre Comercio de América del Norte, (Capítulo X) "Compras del Sector Público".  
D.O.F. 20-XII-1993.
- ◇ Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela (Capítulo XV).  
D.O.F. 09-I-1995.
- ◇ Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica (Capítulo XII).  
D.O.F. 10-I-1995.
- ◇ Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Bolivia (Capítulo XIV).  
D.O.F. 11-I-1995.
- ◇ Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Nicaragua (Capítulo XV).  
D.O.F. 30-VI-1998.
- ◇ Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel (Capítulo VI).  
D.O.F. 28-VI-2000.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000

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

Número:  
**TCM-3620-D21-00**

**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 Aduanera.
- ◊ Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- ◊ Ley de Planeación.
- ◊ Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- ◊ Ley General sobre el Contrato de Seguro.
- ◊ Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
- ◊ 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 Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000



**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION  
DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS**Número:  
**TCM-3620-D21-00**

- ◇ 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 Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000

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

Número:  
**TCM-3620-D21-00**

**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 de promulgación de la Convención por la que se suprime el requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros.  
D.O.F. 14-VIII-1995.
- ◊ 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.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000

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

Número:  
TCM-3620-D21-00

- ◇ 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.
  - ◇ ACUERDO mediante el 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.
- ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas para la aplicación de las reservas de compras del Sector Público establecidas en el Tratado de Libre Comercio de América del Norte y para la determinación del contenido nacional en los procedimientos de contratación de obra pública.  
D.O.F. 06-X-2000.
- ◇ 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.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000



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

Número:  
TCM-3620-D21-00

- ◇ 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.
- ◇ 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.
- ◇ 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 Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000

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

Número:  
**TCM-3620-D21-00**

- ◇ 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.
- ◇ RESOLUCION que modifica a la diversa, por la que se dan a conocer los formatos de certificado de origen y declaración de origen para los efectos del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela.  
D.O.F. 08-I-1998.

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS**

- ◇ Normas administrativas aplicables a las adquisiciones que por vía de importación directa efectúen las Dependencias Entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 02-V-1985.
- ◇ 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 Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000

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

Número:  
**TCM-3620-D21-00**

- ◊ 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 la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 02-V-1994.
- ◊ Lineamientos que deberán observarse en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas.  
D.O.F. 04-VIII-1997.
- ◊ Lineamientos para el oportuno y estricto cumplimiento del régimen jurídico de las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obra pública 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.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000



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

Número:  
TCM-3620-D21-00

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)
- ◇ 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 Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION  
DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS**Número:  
TCM-3620-D21-00**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:** AL SUBCOMITE REVISOR DE BASES, DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO TELECOMUNICACIONES DE MEXICO.
- 4.- **SUBCOMITE ESTATAL:** A LOS SUBCOMITES ESTATALES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE MEXICO.
- 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 Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000

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

Número:  
TCM-3620-D21-00

**CAPITULO IV**

**INTEGRACION DEL COMITE**

1. EL DIRECTOR DE ADMINISTRACION, COMO **PRESIDENTE**.
2. EL SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES Y ALMACENES, COMO **SECRETARIO EJECUTIVO**.
3. EL DIRECTOR DE FINANZAS, COMO **VOCAL**.
4. EL DIRECTOR TECNICO DE TELEGRAFOS, COMO **VOCAL**.
5. EL DIRECTOR COMERCIAL Y DE OPERACION TELEGRAFICA, COMO **VOCAL**.
6. EL DIRECTOR DE PLANEACION, COMO **VOCAL**.
7. EL SUBDIRECTOR DE TELEPUERTOS, COMO **VOCAL**.
8. EL SUBDIRECTOR DEL SERVICIO MOVIL SATELITAL NACIONAL, COMO **VOCAL**.
9. EL SUBDIRECTOR DE PROYECTOS Y ASUNTOS INTERNACIONALES, COMO **VOCAL**.
10. EL SUBDIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES, COMO **VOCAL**.
11. EL SUBDIRECTOR DEL SERVICIO GLOBAL SATELITAL DE ICO, COMO **VOCAL**.
12. EL GERENTE DE ADQUISICIONES, COMO **VOCAL**.
13. EL GERENTE DE ALMACENES, COMO **VOCAL**.
14. EL CONTRALOR INTERNO, COMO **ASESOR**.
15. EL DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS, COMO **ASESOR**.
16. UN REPRESENTANTE DE LA **CONTRALORIA**, COMO **ASESOR EXTERNO**.
17. LOS RESPONSABLES DE OTRAS AREAS DE LA ENTIDAD QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA ACLARAR ASPECTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS, QUIENES ASISTIRAN COMO **INVITADOS**.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000



**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION  
DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS**Número:  
TCM-3620-D21-00

18. ATENDIENDO LA NATURALEZA DE LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACION, EL **COMITE** PODRA CONVOCAR AL ASESOR EXTERNO DE SEGUROS, CONSIDERANDOLO TAMBIEN COMO **INVITADO**.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes..	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000

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

Número:  
TCM-3620-D21-00

**CAPITULO V**  
**F U N C I O N E S**

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, ASI COMO FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONVENIENTES.
- 1.2 PROPONER LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO AUTORIZAR LOS SUPUESTOS NO PREVISTOS EN ESTOS, SOMETIENDOLAS A CONSIDERACION DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA O AL ORGANO DE GOBIERNO, EN EL CASO DE LAS ENTIDADES.
- 1.3 ELABORAR Y APROBAR EL MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION DEL COMITE CONFORME A LAS BASES QUE EXPIDA LA CONTRALORIA.
- 1.4 COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

**2.- EN MATERIA DE SEGUROS.**

- 2.1 AUTORIZAR EL NOMBRAMIENTO DEL SERVIDOR PUBLICO DEL ORGANISMO COMO RESPONSABLE INTERNO DE LOS SEGUROS.
- 2.2 RECIBIR, ANALIZAR Y EN SU CASO APROBAR LA PROPUESTA DEL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO, PRESENTADA POR EL ASESOR EXTERNO DE SEGUROS Y AVALADA POR EL RESPONSABLE INTERNO DE LOS MISMOS.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION  
DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS**Número:  
TCM-3620-D21-00

2.3 INSTRUMENTAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO AUTORIZADO, PREVIAMENTE.

2.4 UNA VEZ APROBADO EL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL Y CONFORME A LA LEY, ORDENAR QUE SE LICITE PUBLICAMENTE, ENTRE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EN MEXICO.

**3.- EN MATERIA DE ORGANIZACION.**

3.1 AUTORIZAR, CUANDO SE JUSTIFIQUE, EL O LOS SUBCOMITES, A NIVEL CENTRAL O ESTATAL, QUE CONSIDERE CONVENIENTE, DETERMINANDO SU INTEGRACION Y FUNCIONES ESPECIFICAS, ASI COMO LA FORMA Y TERMINOS EN QUE DEBERAN INFORMAR DE CADA CASO QUE SE DICTAMINE.

**4.- EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.**

4.1 TOMAR CONOCIMIENTO DE LOS MONTOS MAXIMOS DE ADJUDICACION, ESTABLECIDOS EN EL DECRETO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DEL AÑO VIGENTE, DE CONFORMIDAD CON EL RANGO QUE LE CORRESPONDA AL ORGANISMO, PARA EL AREA CENTRAL Y PARA LAS GERENCIAS ESTATALES.

4.2 ESTABLECER EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS ANUAL.

**5.- EN MATERIA DE EXCEPCIONES (ARTICULO 41).**

5.1 APLICAR LAS DISPOSICIONES DE LA LEY Y DEMAS ORDENAMIENTOS JURIDICOS EN LA MATERIA.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000



**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION  
DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS**Número:  
TCM-3620-D21-00

- 5.2 DICTAMINAR SOBRE LA PROCEDENCIA DE NO CELEBRAR LICITACION PUBLICA 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, XII DEL PROPIO PRECEPTO, EN CUYO CASO SE DEBERA INFORMAR AL PROPIO COMITE UNA VEZ CONCLUIDA LA CONTRATACION RESPECTIVA. DICHA FUNCION TAMBIEN PODRA SER EJERCIDA DIRECTAMENTE POR EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.

**6.- EN MATERIA DE LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES E INTERNACIONALES.**

- 6.1 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.
- 6.2 EXCLUSIVAMENTE DAR SU OPINION, CUANDO SE LE SOLICITE, EN RELACION CON LOS DICTAMENES Y FALLOS EMITIDOS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS RESPONSABLES DE ELLO.

**7.- EN MATERIA DE CONTROL Y VIGILANCIA.**

- 7.1 ANALIZAR TRIMESTRALMENTE LOS INFORMES (CAAS-02, 03 Y 04) DE LA CONCLUSION DE LOS CASOS DICTAMINADOS, ASI COMO DE LAS LICITACIONES PUBLICAS QUE SE REALICEN Y EL ANUAL DE RESULTADOS GENERALES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL AREA CENTRAL Y GERENCIAS ESTATALES Y, EN SU CASO, DISPONER LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EVITAR EL PROBABLE INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS DISPOSICIONES JURIDICAS O ADMINISTRATIVAS.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000

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

Número:  
TCM-3620-D21-00

**8.- EN MATERIA DE COMUNICACION.**

8.1. HACIA LOS DIVERSOS SUBCOMITES ESTATALES.

**9.- EN MATERIA DE CAPACITACION**

9.1 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 Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000

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

Número:  
**TCM-3620-D21-00**

**CAPITULO VI**

**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 DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL **ORGANISMO**, EN MATERIA DE ADQUISICIONES.
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 ORDENAMIENTOS JURIDICOS APLICABLES.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000



**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION  
DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS**Número:  
TCM-3620-D21-00**CAPITULO VII****NORMAS DE OPERACION**

1. SESIONARA CUANDO MENOS UNA VEZ AL MES, EN FORMA ORDINARIA, SALVO QUE NO EXISTAN ASUNTOS A TRATAR, EN CUYO CASO DEBE DAR AVISO OPORTUNAMENTE A LOS INTEGRANTES DEL **COMITE**, 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 **PRESIDENTE**.
3. 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.
4. 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.
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 **COMITE**, 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, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y DE LAS COMISIONES CONSULTIVA MIXTAS DE ABASTECIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EMITIDO EL 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 Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000

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

Número:  
TCM-3620-D21-00

7. EN LA PRIMERA SESION QUE EFECTUE EL **COMITE**, EN CADA EJERCICIO FISCAL, DEBE AUTORIZAR:
  - 7.1 EL CALENDARIO ANUAL DE SESIONES ORDINARIAS.
  - 7.2 EL VOLUMEN ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS, AUTORIZADO.
  - 7.3 MONTOS MAXIMOS A QUE ALUDE EL ARTICULO 42 DE LA LEY.
- 8.- ANALIZAR TRIMESTRALMENTE, EN LA PRIMERA QUINCENA DE LOS MESES DE ENERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE DE CADA AÑO, EL INFORME DE LA CONCLUSION DE LOS CASOS DICTAMINADOS, ASI COMO LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS, SEGUN FORMATOS CAAS 02, 03 Y 04 Y, EN SU CASO, DISPONER LAS MEDIDAS NECESARIAS.
- 9.- REVISAR LOS INFORMES ANUALES, DEBIENDO PROPORCIONAR COPIA DE LOS MISMOS, AL DIRECTOR GENERAL DEL **ORGANISMO**.
- 10.- PROPONER LOS LINEAMIENTOS DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION DEL COMITE Y DE LOS **SUBCOMITES**, QUE AUTORICE ESTABLECER.
- 11.- LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A LAS SESIONES DEL **COMITE**, DEBE CONSERVARSE POR UN MINIMO DE **CINCO** AÑOS.
- 12.- 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.
- 13.- 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 Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000

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

Número:  
TCM-3620-D21-00

**CAPITULO VIII**

**RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE.**

**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, LAS CARPETAS CORRESPONDIENTES A LOS ASUNTOS QUE SE TRATARAN EN CADA SESION.
- 1.2 COORDINAR Y DIRIGIR LAS SESIONES DEL **COMITE**.
- 1.3 CONVOCAR A LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS, DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS, QUE CONSIDERE CONVENIENTE.
- 1.4 EMITIR SU VOTO PARA CADA UNO DE LOS ASUNTOS QUE DEBAN DECIDIRSE, EN CASO DE EMPATE, OTORGAR SU VOTO DE CALIDAD, TOMANDO LAS DECISIONES QUE JUZGUE ADECUADAS.
- 1.5 FIRMAR LOS FORMATOS CAAS-01 DICTAMINADOS EN CADA SESION, ASI COMO LOS CAAS-02, 03 Y 04 QUE SE PRESENTAN TRIMESTRALMENTE.
- 1.6 FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES A LAS QUE HUBIESE ASISTIDO.
- 1.7 PRESENTAR EL INFORME TRIMESTRAL DE LA CONCLUSION DE LOS ASUNTOS DICTAMINADOS, 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 LA PRIMERA QUINCENA DE LOS MESES DE ENERO, ABRIL JULIO Y OCTUBRE DE CADA AÑO.
- 1.8 LLEVAR A CABO TODAS AQUELLAS OTRAS FUNCIONES QUE SEAN AFINES CON LAS ANTERIORMENTE SEÑALADAS, INHERENTES A SU CALIDAD DE **PRESIDENTE**.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración. Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000



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

Número:  
TCM-3620-D21-00

**2. DEL SECRETARIO EJECUTIVO.**

- 2.1 NOMBRAR UN SECRETARIO TECNICO, QUIEN LO AUXILIARA EN LAS TAREAS QUE LE COMPETEN.
- 2.2 CONVOCAR A LAS SESIONES ORDINARIAS.
- 2.3 VIGILAR LA CORRECTA Y OPORTUNA ELABORACION DE:
  - 2.3.1 EL ORDEN DEL DIA CORRESPONDIENTE A CADA SESION QUE SE CELEBRE, INCLUYENDO UN APARTADO PARA LOS COMPROMISOS O CONDICIONANTES PENDIENTES DE LOS ACUERDOS DE LA SESION ANTERIOR (ESTOS DEBEN SER MINIMOS, YA QUE LOS ASUNTOS EN PRINCIPIO, DEBEN PRESENTARSE DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS).
  - 2.3.2 EL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.
  - 2.3.3 LOS FORMATOS CAAS-01 QUE CONTENGAN:
    - a) LA INFORMACION RESUMIDA O DESCRIPCION GENERICA CON LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE LOS CASOS A DICTAMINAR EN CADA SESION, LOS QUE DEBEN FIRMARSE POR LOS INTEGRANTES ASISTENTES, QUE TENGAN DERECHO A VOZ Y VOTO.
    - b) LA JUSTIFICACION Y FUNDAMENTACION LEGAL PARA AUTORIZAR LA EXCEPCION AL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION, FIRMADO POR EL DIRECTOR DEL AREA O EL SERVIDOR PUBLICO DE MAYOR JERARQUIA Y AVALADO POR LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.
    - c) LA INDICACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE SE ADJUNTE PRINCIPALMENTE LA QUE AVALE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.
    - d) MONTO APROXIMADO.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000

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

Número:  
**TCM-3620-D21-00**

- e) EXISTENCIAS DEL BIEN, DISPONIBLES EN ALMACEN.
- f) LOS DEMAS RUBROS ESTABLECIDOS EN EL PROPIO FORMATO.
- g) INVESTIGACION DE MERCADO (EN CASO DE EXCEPCION A LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL).
- h) SI SE ENCUENTRA O NO CUBIERTO BAJO LA COBERTURA DE LOS CAPITULOS DE COMPRA DEL SECTOR PUBLICO DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR EL GOBIERNO DE MEXICO (EN CASO DE EXCEPCION DE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL, INDICANDO EL FUNDAMENTO LEGAL CORRESPONDIENTE).

2.2.4 LEVANTAR ACTA DE CADA SESION, LA CUAL DEBE CONTENER EL SENTIDO DEL ACUERDO TOMADO Y LOS COMENTARIOS RELEVANTES DE CADA CASO. ESTA SERA FIRMADA POR TODOS LOS QUE HUBIEREN ASISTIDO, A MAS TARDAR EN LA SIGUIENTE SESION ORDINARIA.

2.2.5 LOS INFORMES TRIMESTRALES (CAAS- 02, 03 Y 04) Y ANUALES, DEBIDAMENTE INTEGRADOS CON LOS DE TODO EL **ORGANISMO**.

2.4 HACER LLEGAR A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL **COMITE** LA CARPETA CORRESPONDIENTE A CADA SESION, CON LA ANTICIPACION SEÑALADA EN EL CAPITULO VII, PUNTO 5, DE ESTE MANUAL.

2.5 VIGILAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LA CARPETA PARA LA SESION DEL **COMITE**, ASI COMO LA DOCUMENTACION ADICIONAL QUE PUEDA REQUERIRSE, COMO SON: REQUISICIONES Y JUSTIFICACIONES QUE HUBIESEN PRESENTADO LOS USUARIOS, ENTRE OTRAS.

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

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000

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

Número:  
TCM-3620-D21-00

- 2.7 EJECUTAR, MEDIANTE EL AREA A SU CARGO (Y VIGILAR QUE SE EJECUTEN, A TRAVES DE LAS DISTINTAS AREAS SEGUN CORRESPONDA), LOS ACUERDOS QUE TOME Y LOS COMPROMISOS QUE ADQUIERA EL **COMITE**.
- 2.8 CUIDAR QUE EL ARCHIVO DEL **COMITE**, 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 **COMITE** LA INFORMACION QUE REQUIERAN.
- 2.10 EMITIR SU VOTO PARA CADA UNO DE LOS ASPECTOS QUE DEBAN DECIDIRSE.
- 2.11 EMITIR VOTO COMO SUPLENTE DEL **PRESIDENTE**, SI FUE NOMBRADO POR ESCRITO, COMO TAL Y, VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE.
- 2.12 COMUNICAR POR ESCRITO A LOS INTEGRANTES DEL **COMITE** SOBRE LA CANCELACION DE LA SESION CUANDO NO EXISTAN ASUNTOS A TRATAR, CON LA ANTICIPACION ESTABLECIDA.
- 2.13 FIRMAR LOS FORMATOS CAAS-01 A DICTAMINARSE.
- 2.14 FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES A LAS QUE HUBIESE ASISTIDO.
- 2.15 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.
- 2.16 REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES QUE LE ENCOMIENDE EL **COMITE**, EL **PRESIDENTE** O, QUE LE CORRESPONDAN DE ACUERDO A LOS ORDENAMIENTOS QUE SEAN APLICABLES.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración. Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000



**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION  
DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS**Número:  
TCM-3620-D21-00**3. DE LOS VOCALES.**

- 3.1 EMITIR SU VOTO PARA CADA UNO DE LOS ASUNTOS QUE DEBAN DECIDIRSE.
- 3.2 FIRMAR LOS FORMATOS CAAS-01 DICTAMINADOS.
- 3.3 FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES A LAS QUE HUBIESE ASISTIDO.
- 3.4 REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES QUE LE ENCOMIENDE EL **COMITE**, EL **PRESIDENTE** O QUE LE CORRESPONDAN DE ACUERDO CON LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES.
- 3.5 EMITIR SU OPINION RESPECTO A LOS INFORMES TRIMESTRALES Y ANUALES RECIBIDOS.

**COMO SOLICITANTE:**

- 3.6 CON UN MINIMO DE **CINCO** DIAS HABILES DE ANTICIPACION A LA REALIZACION DE CADA SESION:
  - 3.6.1 ENVIAR AL **SECRETARIO EJECUTIVO** LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A LOS CASOS QUE SEA NECESARIO SOMETER A LA CONSIDERACION DEL **COMITE**, DEBIDAMENTE INTEGRADA Y AUTORIZADA.
  - 3.6.2 EN CASO DE SOLICITAR EXCEPCIONES, CON BASE EN EL ARTICULO 41 DE LA **LEY**, ANEXAR LA JUSTIFICACION ESPECIFICA, AVALADA POR LA DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS.
  - 3.6.3 EN CASO DE SOLICITAR ACORTAMIENTO DE PLAZOS, 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 Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION  
DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS**Número:  
TCM-3620-D21-00

- 3.7 ANALIZAR Y ESTUDIAR TANTO EL ORDEN DEL DIA, COMO LOS DEMAS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN LA CARPETA QUE CORRESPONDAN A LOS DISTINTOS ASUNTOS A TRATAR.
- 3.8 NOMBRAR POR ESCRITO, EN FORMA PERMANENTE, A QUIEN LO SUSTITUYA, EXCLUSIVAMENTE DEL **NIVEL JERARQUICO INMEDIATO INFERIOR**, QUIEN ASISTIRA EN SU LUGAR, SOLO **EN CASO DE IMPEDIMENTO SERIO**.

**NOTAS:**

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

LOS INTEGRANTES PROPIETARIOS DEL **COMITE** 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 **COMITE**, EN CASO **DE IMPEDIMENTO SERIO**.

**4. DE LOS ASESORES.**

- 4.1 TIENE DERECHO A VOZ, PERO NO A VOTO.
- 4.2 PROPORCIONAR LA ORIENTACION NECESARIA EN TORNO A LOS ASUNTOS QUE SE TRATEN, DE ACUERDO CON LAS FACULTADES QUE TENGA CONFERIDAS EL AREA QUE LO HAYA DESIGNADO.
- 4.3 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.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000

**MANUAL DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION  
DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS**Número:  
TCM-3620-D21-00

4.4 DEL AREA JURIDICA, DEBE APOYAR CON LOS REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS DE LOS ACTOS Y DISPOSICIONES EMANADOS DEL **COMITE**.

4.5 DE LA **CONTRALORIA INTERNA**, DEBE APOYAR SOBRE LA APLICACION CORRECTA DE LA NORMATIVIDAD.

**5. DE LOS INVITADOS.**

5.1 TIENEN DERECHO A VOZ, PERO NO A VOTO.

5.2 UNICAMENTE TIENEN PARTICIPACION CUANDO EL **SECRETARIO EJECUTIVO** CONSIDERE NECESARIA SU INTERVENCION, PARA ACLARAR ASPECTOS TECNICOS O ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS SOMETIDOS AL **COMITE**, QUE SEAN DE SU COMPETENCIA O EN LOS QUE SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS.

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 **COMITE**, EL **PRESIDENTE** O QUE LE CORRESPONDAN DE ACUERDO A LOS ORDENAMIENTOS QUE SEAN APLICABLES.

Subdirección de Adquisiciones y Almacenes.	Sustituye	Fecha de implantación
Coordinación de Métodos y Procedimientos.	Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. TCM-3620-D13-99	Octubre 2000



