

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 1 |
| 15 | 12 | 2010 | |

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS



DELEGACION DEL REGISTRO
AGRARIO NACIONAL EN EL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
SUR

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 2 |
| 15 | 12 | 2010 | |

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 3 |
| 15 | 12 | 2010 | |

INDICE

| | PAG. |
|---|------|
| I. Presentación | 4 |
| II. Marco Legal | 6 |
| III. Definiciones | 11 |
| IV. Objetivo | 14 |
| V. Funciones del Subcomité | 16 |
| VI. Políticas de Operación | 19 |
| VII. Integración del Subcomité | 22 |
| VIII. Funciones y Responsabilidades de los Miembros del Subcomité | 24 |
| IX. Anexos | 27 |

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 4 |
| 15 | 12 | 2010 | |

I. PRESENTACIÓN

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 5 |
| 15 | 12 | 2010 | |

PRESENTACIÓN

La aprobación y expedición del presente Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, cuya creación fue autorizada en la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, celebrada el 30 de septiembre de 2010, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 fracción V, da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 21 fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su funcionamiento deberá de ajustarse a lo dispuesto en el presente Manual.

“Este manual deberá actualizarse ante cualquier cambio o modificación que se realice a la normatividad vigente en la materia”.

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 6 |
| 15 | 12 | 2010 | |

II. MARCO LEGAL

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 7 |
| 15 | 12 | 2010 | |

MARCO LEGAL

Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Última Reforma D.O.F. 07-V-2008

LEYES

Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

D.O.F. 29-XII-1950

Ultima Reforma D.O.F. 28-IV-2007

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad hacendaría

D.O.F. 30-III-2006

Última Reforma D.O.F. 31-XII-2008

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976

Ultima Reforma D.O.F. 02-VI-2006

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31-XII-1982

Ultima Reforma D.O.F. 13-VI-2003

Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

D.O.F. 31-XII-1985

Ultima Reforma D.O.F. 01-X-2007

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico

D.O.F. 4-I-2000

Ultima Reforma D.O.F. 28-V-2009

Ley de Ingresos de la Federación correspondiente a cada Ejercicio Fiscal.

D.O.F. **25-XI-2009**

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

D.O.F. 13-III-2002

Ultima Reforma D.O.F. 28-V-2009

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría

D.O.F. 28-VI-2006

Ultima Reforma D.O.F. 04-IX-2009

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

D.O.F. 15-III-1999

Ultima Reforma 07-V-2004

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.

D.O.F.28-VII-2010

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 8 |
| 15 | 12 | 2010 | |

CODIGOS

Código Civil Federal.
D. O. F. 26-V-1928

Ultima Reforma D.O.F. 28-I-2010

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943

Ultima Reforma D.O.F. 13-XII-2008

Código Fiscal de la Federación.
D. O. F. 31-XII-1981

Ultima Reforma D.O.F. 28-XII-2009

DECRETOS

Decreto de promulgación del Tratado de Libre Comercio de América del Norte
D.O.F. 20-XII-1993

Ultima Reforma D.O.F. 27-VII-2007

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

ACUERDOS

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 (actual Secretaría de la Función Pública) por transmisión electrónica o 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 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. 7-V-1997

Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido, tratándose de procedimientos de contratación de carácter Nacional.
D.O.F. 03-III-2000

Ultima Reforma D.O.F. 04-I-2007.

Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 31-XII-2004

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 9 |
| 15 | 12 | 2010 | |

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 por la misma vía.

D.O.F. 09-VIII-2000

Acuerdo que se establecen las reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos de compras del Sector Público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 28-II-2003

Aclaración D.O.F. 02-IV-2003

Ultima Reforma D.O.F. 20-I-2006

Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la Aplicación del Margen de Preferencia en el Precio de los Bienes de Origen Nacional, respecto del precio de los Bienes de importación, en los Procedimientos de contratos de carácter internacional que realizan las dependencias y diversas entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 12-VI-2004

Ultima Reforma D.O.F. 20-1-2006

Acuerdo por el que se expide el clasificador por objeto del gasto para la Administración Publica Federal

D.O.F. 13-X-2000

D.O.F. 01-II-2008

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 10 |
| 15 | 12 | 2010 | |

OFICIOS CIRCULARES

OFICIO CIRCULAR No. UNAOPSFP/309/0743/2008 por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a la formalización de los contratos o pedidos que sean celebrados bajo el ámbito de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que los proveedores o contratistas están al corriente en sus obligaciones fiscales.

D.O.F 19-IX-2008

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 11 |
| 15 | 12 | 2010 | |

III. DEFINICIONES

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 12 |
| 15 | 12 | 2010 | |

DEFINICIONES

Para los efectos de este Manual se entenderá por:

| | |
|--------------------|---|
| Adquisición | A la adquisición de bienes muebles. |
| Área contratante | La facultada para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la Delegación |
| Área requirente | La que en la Delegación, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará |
| Área técnica | La que en la Delegación elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente |
| Arrendamiento | Al arrendamiento de bienes muebles. |
| Bienes muebles | Los que con esa naturaleza considera el Código Civil Federal |
| Comité | Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios |
| Delegación | A la Delegación del Registro Agrario Nacional en el Estado |
| Ley | A la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público |
| Licitante | A la persona que participa en Licitación Pública o Concurso por invitación a cuando menos tres personas. |
| MIPYMES | Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa |
| Políticas Internas | A las contenidas en el Manual de Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Registro Agrario Nacional. |
| Proveedor | A la persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la Delegación. |
| Reglamento | Al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Secretaría | A la Secretaría de la Función Pública. |
| Servicios | A la prestación de servicios relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles. |
| Subcomité | Al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios |
| Vocal | A los representantes de las Unidades Administrativas de la Delegación que presentan los asuntos de sus áreas al Subcomité y que tienen voz y voto dentro del mismo. |

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 13 |
| 15 | 12 | 2010 | |

Asesor

A los que asistan al Subcomité con derecho a voz únicamente; su función eminentemente es la de asesorar a los miembros del Subcomité.

Invitados

A las personas que coadyuvan a la toma de decisiones a los miembros del Subcomité y proporcionan información, dependiendo de la naturaleza de los asuntos a tratarse.

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 14 |
| 15 | 12 | 2010 | |

IV. OBJETIVO

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 15 |
| 15 | 12 | 2010 | |

OBJETIVO

Establecer los aspectos normativos que conduzcan a los servidores públicos que integran el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a participar con el más amplio sentido de responsabilidad, en el análisis y dictamen de los asuntos sometidos a su consideración, a fin de asegurar, la racionalización de los recursos, cumpliendo con los principios de eficiencia, eficacia y honradez que deben observarse para lograr la optimización y transparencia en la administración de los recursos financieros que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios materia de este Subcomité. Y en general a Coadyuvar al cumplimiento de las estrategias establecidas en estas materias y a la observancia de la propia Ley y demás disposiciones aplicables.

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 16 |
| 15 | 12 | 2010 | |

V. FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 17 |
| 15 | 12 | 2010 | |

FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ

- I. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, las cuales serán mensuales;
- II. Observar las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Registro Agrario Nacional, así como someter los supuestos no previstos en éstos, a consideración del titular del RAN.
- III. Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Delegación, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- IV. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de la Ley. **(ANEXO CAAS-01)**
- V. Analizar el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realizaron durante el trimestre inmediato anterior y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir los procesos de contratación y ejecución.

El informe trimestral a que se refiere el párrafo anterior en términos de la fracción IV del artículo 22 de la Ley, se suscribirá y presentará por el presidente del Subcomité en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el cual contendrá los siguientes aspectos:

1. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 41 y 42 de la ley, así como de las derivadas de licitaciones públicas; **(ANEXO CAAS-02)**
2. Una relación de los siguientes contratos:
 - a) Aquéllos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados; **(ANEXO CAAS-03-A)**
 - b) Los que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados; **(ANEXO CAAS-03-B)**
 - c) Aquéllos en los que se les haya aplicado alguna penalización; **(ANEXO CAAS-03-C)**
 - d) Aquéllos en que se hubiere agotado el monto máximo de penalización previsto en las políticas, bases y lineamientos, detallando el estado actual en que se encuentren dichos contratos a la fecha de elaboración del informe; **(ANEXO CAAS-03-D)**
 - e) Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, **(ANEXO CAAS-03-E)**
 - f) Los que se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes; **(ANEXO CAAS-03-F)**
3. Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida; **(ANEXO CAAS-04)**

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 18 |
| 15 | 12 | 2010 | |

4. El estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios, así como en el caso de el RAN, el estado que guarda el trámite para hacer efectivas las garantías correspondientes en términos de los artículos 143 y 144 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, **(ANEXO CAAS-05)**

5. El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 42 de la Ley, y de las que se hayan adjudicado a las MIPYMES, sin que sea necesario detallar las contrataciones que integran los respectivos porcentajes. **(ANEXO CAAS-06)**

El informe trimestral a que se refiere esta fracción se remitirá escaneado vía correo electrónico al Presidente del Comité dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la sesión ordinaria inmediata posterior al trimestre que se reportó, acompañado del acta de dicha sesión.

El Subcomité no dictaminará los siguientes asuntos:

- I. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 41 de la Ley;

- II. Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 42 de la Ley, y

- III. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Subcomité.

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 19 |
| 15 | 12 | 2010 | |

VI. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 20 |
| 15 | 12 | 2010 | |

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- I. Las sesiones serán ordinarias cuando estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.

Serán extraordinarias las sesiones del Subcomité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular del Área requirente o Área contratante;

- II. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto.

Las decisiones y acuerdos del Subcomité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad;

- III. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o su suplente;

- IV. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará, por medios electrónicos a los participantes del Subcomité cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados;

- V. Los asuntos que se sometan a consideración del Subcomité, deberán presentarse en el ANEXO CAAS correspondiente.

Tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá presentarse en el ANEXO CAAS-01.

Asimismo, el titular de la Delegación deberá enviar al Órgano Interno de Control a más tardar el último día de cada mes un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes inmediato anterior acompañando copia del escrito aludido en el párrafo segundo del artículo 40 de la Ley.

- VI. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Subcomité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto.

En caso de que el asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Subcomité, elementos suficientes, para dictaminarlo procedente, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva.

Lo anterior, no impide que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Subcomité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

- VII. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los asesores y los invitados, firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión;

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 21 |
| 15 | 12 | 2010 | |

- VIII.** El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;
- IX.** En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Subcomité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 22 |
| 15 | 12 | 2010 | |

VII. INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ

INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ

El Subcomité estará integrado con tres vocales titulares con su respectivo suplente, los cuales tendrán derecho a voz y voto, quienes tendrán el carácter de miembros, y se conformará de la siguiente manera:

| CARGO | TITULAR | SUPLENTE |
|------------|----------------------------|---|
| PRESIDENTE | DELEGADO | SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO |
| VOCAL | SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO | JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES |
| VOCAL | SUBDELEGADO TÉCNICO | JEFE DE DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL |

Secretario Técnico, Asesores e Invitados con derecho a voz pero no a voto.

| | | |
|--------------------|--|--|
| SECRETARIO TÉCNICO | PROFESIONAL EJECUTIVO DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS | PROFESIONAL EJECUTIVO DE LA OFICINA DEL DELEGADO |
| ASESOR | SUBDELEGADO DE REGISTRO | JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS |
| ASESOR | REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL | REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL |

Invitado

A solicitud de cualquiera de los miembros o asesores del Subcomité se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Subcomité, quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

Los invitados a que se refiere el párrafo anterior suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 24 |
| 15 | 12 | 2010 | |

VIII. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 25 |
| 15 | 12 | 2010 | |

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ

Los integrantes del Subcomité tendrán las funciones y responsabilidades siguientes:

Presidente Titular y Suplente:

1. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Subcomité.
2. Expedir las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
3. Remitir de manera electrónica, con la anticipación correspondiente a cada integrante del Subcomité, la carpeta de la sesión ordinaria o extraordinaria de la sesión a celebrarse.
4. Someter a consideración del Subcomité en la última sesión de cada ejercicio fiscal, el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.
5. Presentar en la primera sesión del Subcomité, los montos de actuación a que alude el artículo 42 de la Ley.

Secretario Técnico Titular y Suplente:

1. Vigilar la elaboración de las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán incluyendo los soportes documentales necesarios.
2. Integrar el expediente de la sesión a celebrarse, según corresponda a ordinaria o extraordinaria.
3. Realizar el escrutinio de los asistentes a las reuniones del Subcomité, para verificar que exista el quórum necesario para sesionar.
4. Incluir en la carpeta de trabajo de las sesiones del Subcomité, cuando corresponda, los informes trimestrales a que se refiere el Artículo 22, fracción IV de la Ley en términos del artículo 23 del Reglamento.
5. Levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité.
6. Cuidar que los acuerdos del Subcomité se asienten en el acta de la sesión correspondiente, y dar seguimiento a su cumplimiento.
7. Resguardar el archivo de documentos relativos a las convocatorias, carpetas de trabajo, sesiones y acuerdos del Subcomité, y vigilar que se encuentre completo y se mantenga actualizado.
8. Auxiliar al Presidente del Subcomité en el desarrollo de sus funciones.

Vocales:

1. Analizar el orden del día y los documentos que integran la carpeta de trabajo de cada caso.
2. Realizar durante las sesiones del Subcomité, los comentarios que estime pertinentes sobre los asuntos sometidos a la consideración del mismo, como consecuencia del previo análisis que al respecto hayan efectuado, y emitir el voto respectivo.

Asesores:

1. Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, así como opinar

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 26 |
| 15 | 12 | 2010 | |

sobre la aplicación de la normatividad vigente en la materia y ordenamientos legales que de la misma deriven, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado.

Invitados:

1. Únicamente tendrán participación para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Subcomité
2. Participarán con voz pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

Los invitados a que se refiere el párrafo anterior suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El presente Manual podrá ser modificado, con sujeción a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, por el voto en tal sentido de la mitad más uno de los integrantes del Subcomité en sesión ordinaria o extraordinaria, siempre y cuando haya quedado constituido el quórum legal.

El presente Manual continuará vigente en sus términos aun cuando alguna o algunas Áreas que en él se mencionan cambien de denominación, y las atribuciones que para las mismas se señalen se entenderán conferidas a las que tomen su lugar.

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 27 |
| 15 | 12 | 2010 | |

IX. ANEXOS

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 28 |
| 15 | 12 | 2010 | |

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | REGISTRO AGRARIO NACIONAL DELEGACIÓN (ESTADO) | CAAS-01 28 de 40 |
| | EXCEPCIÓN DE LICITACIÓN | |
| | ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS | |
| | “(Descripción del bien o servicio)” | |
| ÁREA REQUIRENTE: | | |
| LUGAR Y FECHA: | | |

1.-Antecedentes:

2.- Descripción del bien o servicio:

3.- Plazos y condiciones de entrega:

4.- Resultado de la investigación de mercado:

5.- Procedimiento de contratación propuesto:

6.- Monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta:

7.- Nombre de la persona propuesta y sus datos generales:

8.- Acreditación de los criterios a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

9.- Suficiencia presupuestal

TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE

(NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

La información contenida en este documento, así como la documentación soporte adjunta es de exclusiva responsabilidad del área solicitante, lo anterior con fundamento en el segundo párrafo de la fracción V del artículo 22 del Reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 29 |
| 15 | 12 | 2010 | |

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | REGISTRO AGRARIO NACIONAL DELEGACIÓN (ESTADO) | CAAS-01 29 de 40 |
| | EXCEPCIÓN DE LICITACIÓN | |
| | ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS | |
| | “(Descripción del bien o servicio)” | |
| ÁREA REQUIRENTE: | | |
| LUGAR Y FECHA: | | |

Secretario Técnico
SUBCOMITÉ de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del Registro Agrario Nacional

(NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

La información contenida en este documento, al haber sido analizada y dictaminada con fundamento en el primer párrafo de la fracción VI artículo 22 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se firma por los integrantes con derecho a voz y voto.

| | |
|---|--|
| <p>PRESIDENTE TITULAR O SUPLENTE</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p>(NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)</p> | <p>VOCAL TITULAR O SUPLENTE</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p>(NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)</p> |
| <p>VOCAL TITULAR O SUPLENTE</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p>(NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)</p> | |

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 30 |
| 15 | 12 | 2010 | |



REGISTRO AGRARIO NACIONAL
SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DELEGACIÓN (ESTADO)
(NÚMERO DE SESIÓN) SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA

SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

CAAS-02

| CONCLUSIÓN Y LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 41 Y 42 DE LA LEY, ASÍ COMO DE LAS DERIVADAS DE LICITACIONES PÚBLICAS | | | | | | | HOJA NUM 1 DE 1 |
|--|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|----------------------|---------------|--------------------------|-----------------|
| | | | | | | | (FECHA) |
| NÚM. PROG. | DESCRIPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN | FECHA Y NÚMERO DE LA SESIÓN | PROVEEDOR ADJUDICADO | NÚM. CONTRATO | MONTO ADJUDICADO (PESOS) | OBSERVACIONES |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

SUSCRIBE Y PRESENTA

(NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO)
PRESIDENTE TITULAR O SUPLENTE

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

(NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

(NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 31 |
| 15 | 12 | 2010 | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL
SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DELEGACIÓN (ESTADO)
(NÚMERO DE SESIÓN) SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA



SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

CAAS-03-A

| | |
|--|-----------------|
| CONTRATOS QUE SE ENCUENTRAN CON ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS | HOJA NÚM 1 DE 1 |
| | (FECHA) |

| NÚM. PROG. | NÚM. DE CONTRATO | MONTO DEL CONTRATO | NOMBRE DEL PROVEEDOR | FECHA DE ENTREGA | | DÍAS DE ATRASO |
|------------|------------------|--------------------|----------------------|------------------|------|----------------|
| | | | | PACTADA | REAL | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

SUSCRIBE Y PRESENTA

(NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO)
PRESIDENTE TITULAR O SUPLENTE

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

(NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

(NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 32 |
| 15 | 12 | 2010 | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL
 SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
 DELEGACIÓN (ESTADO)
 (NÚMERO DE SESIÓN) SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA



CAAS-03-B

| CONTRATOS QUE TIENEN AUTORIZADO DIFERIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS | | | | | | | HOJA NUM 1 DE 1 |
|--|------------------|--------------------|----------------------|------------------|------|--|-----------------|
| | | | | | | | (FECHA) |
| NÚM. PROG. | NÚM. DE CONTRATO | MONTO DEL CONTRATO | NOMBRE DEL PROVEEDOR | FECHA DE ENTREGA | | FECHA DE LA AUTORIZACIÓN DE DIFERIMIENTO | MOTIVO |
| | | | | PACTADA | REAL | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

SUSCRIBE Y PRESENTA

 (NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO)
 PRESIDENTE TITULAR O SUPLENTE

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

 (NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

 (NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 33 |
| 15 | 12 | 2010 | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL
SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DELEGACIÓN (ESTADO)
(NÚMERO DE SESIÓN) SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA



CAAS-03-C

| CONTRATOS A LOS QUE SE HA APLICADO PENALIZACIÓN | | | | | | HOJA NUM 1 DE 1 |
|---|------------------|--------------------|----------------------|---------------------------|-------|-----------------|
| | | | | | | (FECHA) |
| NÚM. PROG. | NÚM. DE CONTRATO | MONTO DEL CONTRATO | NOMBRE DEL PROVEEDOR | MOTIVO DE LA PENALIZACIÓN | FECHA | MONTO |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

SUSCRIBE Y PRESENTA

(NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO)
PRESIDENTE TITULAR O SUPLENTE

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

(NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

(NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 34 |
| 15 | 12 | 2010 | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL
 SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
 DELEGACIÓN (ESTADO)
 (NÚMERO DE SESIÓN) SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA



CAAS-03-D

| CONTRATOS QUE HAN AGOTADO SU MONTO MÁXIMO DE PENALIZACIÓN | | | | | | HOJA NUM 1 DE 1 |
|---|------------------|--------------------|----------------------|----------------------------|---|---|
| | | | | | | (FECHA) |
| NÚM. PROG. | NÚM. DE CONTRATO | MONTO DEL CONTRATO | NOMBRE DEL PROVEEDOR | ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO | NÚMERO TOTAL DE PENALIZACIONES REALIZADAS | MONTO TOTAL ACUMULADO EN PENALIZACIONES |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

SUSCRIBE Y PRESENTA

 (NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO)
 PRESIDENTE TITULAR O SUPLENTE

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

 (NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

 (NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 35 |
| 15 | 12 | 2010 | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL
 SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
 DELEGACIÓN (ESTADO)
 (NÚMERO DE SESIÓN) SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA



CAAS-03-E

| CONTRATOS QUE HAN SIDO RESCINDIDOS, CONCLUIDOS ANTICIPADAMENTE O SUSPENDIDOS TEMPORALMENTE | | | | | | HOJA NUM 1 DE 1 |
|--|------------------|--------------------|----------------------|--------|-------|---|
| | | | | | | (FECHA) |
| NÚM. PROG. | NÚM. DE CONTRATO | MONTO DEL CONTRATO | NOMBRE DEL PROVEEDOR | MOTIVO | FECHA | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO A LA FECHA EN QUE MOTIVO SU FINALIZACIÓN |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

SUSCRIBE Y PRESENTA

 (NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO)
 PRESIDENTE TITULAR O SUPLENTE

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

 (NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

 (NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 36 |
| 15 | 12 | 2010 | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL
SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DELEGACIÓN (ESTADO)
(NÚMERO DE SESIÓN) SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA



CAAS-03-F

| CONTRATOS QUE SE ENCUENTREN TERMINADOS SIN QUE HAYAN FINIQUITADO Y EXTINGUIDO LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES | | | | | | HOJA NUM 1 DE 1 |
|---|------------------|--------------------|----------------------|---|-------|--|
| | | | | | | (FECHA) |
| NÚM. PROG. | NÚM. DE CONTRATO | MONTO DEL CONTRATO | NOMBRE DEL PROVEEDOR | DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE NO SE FINIQUITARON O EXTINGUIERON | FECHA | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO A LA FECHA EN QUE SE MOTIVÓ SU FINALIZACIÓN |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

SUSCRIBE Y PRESENTA

(NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO)
PRESIDENTE TITULAR O SUPLENTE

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

(NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

(NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 37 |
| 15 | 12 | 2010 | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL
 SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
 DELEGACIÓN (ESTADO)
 (NÚMERO DE SESIÓN) SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA



CAAS-04

| REPORTE DE INCONFORMIDADES PRESENTADAS | | | | | | | HÓJA NUM 1 DE 1 |
|--|-----------------------|-------------------------------|--|-----------------------|----------------------|------------|------------------------|
| | | | | | | | 23 DE ENERO DE 2009 |
| NÚM. PROG. | ARGUMENTOS EXPRESADOS | PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN | INCONFORMIDAD PRESENTADA EN LA ETAPA DE: | FECHA DE PRESENTACIÓN | PROVEEDOR INCONFORME | RESOLUCIÓN | FECHA DE LA RESOLUCIÓN |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

SUSCRIBE Y PRESENTA

 (NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO)
 PRESIDENTE TITULAR O SUPLENTE

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

 (NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

 (NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 38 |
| 15 | 12 | 2010 | |

REGISTRO AGRARIO NACIONAL
SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DELEGACIÓN (ESTADO)
(NÚMERO DE SESIÓN) SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA



CAAS-05

| EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR LA RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS, POR FALTA DE REINTEGRO DE ANTICIPOS O POR LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS | | | | | | | HOJA NUM 1 DE 1 |
|---|------------------|--------------------|----------------------|-------------------------------|-------------------------------------|---|----------------------|
| | | | | | | | (FECHA) |
| NÚM. PROG. | NÚM. DE CONTRATO | MONTO DEL CONTRATO | NOMBRE DEL PROVEEDOR | TIPO DE EJECUCIÓN DE GARANTÍA | | | MONTO DE LA GARANTÍA |
| | | | | POR RESCISIÓN | POR FALTA DE REINTEGRO DE ANTICIPOS | POR LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

SUSCRIBE Y PRESENTA

(NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO)
PRESIDENTE TITULAR O SUPLENTE

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

(NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

(NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | |
| 15 | 12 | 2010 | 39 |

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD
UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y PATRIMONIO FEDERAL

Cálculo y Determinación del Porcentaje del 30% a que se refiere el Artículo 42 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

CAAS-06

Dependencia o Entidad: REGISTRO AGRARIO NACIONAL, DELEGACIÓN (ESTADO)

Periodo:

| CLAVE | CONCEPTO | INSTRUMENTO ANUAL AUTORIZADO (Código modificatorio, en su caso) | ENTRE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES (Código de origen del Art. 1 de la Ley) | CONTRATACIONES FORMALES O ADJES (CONTRATOS PROPIOS) | | | | | | COTIZACIÓN PÚBLICA (Art. 37 y 39 de la Ley) |
|--|--|--|---|---|---------------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|--------------------------------------|--|
| | | | | ARTÍCULO 40 | | ARTÍCULO 41 | | | | |
| | | | | ADJESIÓN DIRECTA | ADJESIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS | PATENTE | EXCITOS ADMINISTRATIVOS | SELECCIÓN DETERMINADA | OTROS (L, T, X, Y, Z, A, B, C, D) | |
| CAPÍTULO 3000 - MATERIALES Y SUMINISTROS | | | | | | | | | | |
| 2100 | Materiales y Oficina de Administración y de Enseñanza | | | | | | | | | |
| 2200 | Productos Alimenticios | | | | | | | | | |
| 2300 | Herramientas, Refacciones y Accesorios | | | | | | | | | |
| 2400 | Materiales y Artículos de Construcción | | | | | | | | | |
| 2500 | Materiales Primas de Producción, Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio | | | | | | | | | |
| 2600 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos | | | | | | | | | |
| 2700 | Vestuario, Baños, Premios de Protección Personal y Artículos Deportivos | | | | | | | | | |
| 2800 | Materiales, Suministros y Premios de Protección para Seguridad Pública y Nacional | | | | | | | | | |
| 2900 | Mercancías Diversas | | | | | | | | | |
| CAPÍTULO 3000 - SERVICIOS GENERALES (Excepto el concepto 3006) | | | | | | | | | | |
| 3100 | Servicios Básicos | | | | | | | | | |
| 3200 | Servicios de Arrendamiento (Excepto las partidas 3201 y 3202) | | | | | | | | | |
| 3300 | Asesorías, Consultorías, Servicios Informáticos, Estudios e Investigaciones y Otras | | | | | | | | | |
| 3400 | Servicios Comerciales, Bancarios, Financieros, Subcontratación de Servicios con Terceros y Gestos Informales (Excepto las partidas 3403, 3405 a 3407, 3408, 3410, 3412 y 3415) | | | | | | | | | |
| 3500 | Servicios de Mantenimiento y Conservación (Excepto la partida 3504) | | | | | | | | | |
| 3600 | Servicios de Impresión, Grabado, Publicación, Difusión e Información | | | | | | | | | |
| 3700 | Servicios de Comunicación Social y Publicidad | | | | | | | | | |
| 3800 | Servicios Oficiales (Excepto las partidas 3814 a 3820 y 3826 a 3831) | | | | | | | | | |
| CAPÍTULO 3000 - BIENES MUEBLES E INMUEBLES (Excepto el concepto 3006) | | | | | | | | | | |
| 3100 | Mobiliario y Equipo de Administración (Excepto la partida 3106) | | | | | | | | | |
| 3200 | Mobiliario y Equipo Agropecuario, Industrial, de Comunicaciones y de Uso Informático | | | | | | | | | |
| 3300 | Vehículos y Equipo de Transporte | | | | | | | | | |
| 3400 | Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio | | | | | | | | | |
| 3500 | Herramientas y Refacciones | | | | | | | | | |
| 3600 | Animales de Trabajo y Reproducción | | | | | | | | | |
| 3800 | Mobiliario y Equipo de Defensa y Seguridad Pública | | | | | | | | | |
| 3900 | Otros Bienes Muebles e Inmuebles (Excepto las partidas 3903, 3904 y 3905) | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

Los conceptos en las columnas, conforme al artículo 41 de la Ley, se incluyen en la columna de contrato original que se haya contratado.

Las contrataciones que se realicen por la modalidad de contratos (Art. 41 de la Ley), se adicionan en la columna 11 y se restan de la columna 40 de los correspondientes al contrato adjudicado.

Nota: Permitir contratar a cualquier otro país, de modo preferencialmente con los países.

Porcentaje de contrataciones formalizadas conforme al artículo 41 de la Ley:

CAAS-06
0

que está igual a cero y 0%

Porcentaje máximo integrado por:

CAAS-06
0

que está igual a cero y 0%



DELEGACIÓN DEL REGISTRO
AGRARIO NACIONAL EN EL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
SUR

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

| FECHA DE EXPEDICIÓN | | | PAGINA NUMERO |
|---------------------|-----|------|---------------|
| DÍA | MES | AÑO | 40 |
| 15 | 12 | 2010 | |

TRANSITORIOS

Primera.- El presente Manual entrará en vigor a partir del día siguiente al de su aprobación por el Comité.

Segunda.- El presente Manual es aprobado en la Décima Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 15 de diciembre de dos mil diez.