

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ
REVISOR DE BASES DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE
BIENES NACIONALES**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	3
BASE LEGAL	3
I. DEFINICIONES	6
II. INTEGRACIÓN	7
II.1 INTEGRANTES	6
II.2 SUPLENTE	7
III. FUNCIONES	7
IV. BASES PARA EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES	8
V. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	9
V.1 DEL PRESIDENTE	9
V.2 DEL SECRETARIO EJECUTIVO	9
V.3 DE LOS VOCALES:	9
V.4 DE LOS INVITADOS	10
VI. TRANSITORIOS	10

INTRODUCCIÓN

EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 15 FEBRERO DE 2017, APROBÓ LA CONSTITUCIÓN DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES, A FIN DE CONTAR CON UN ÓRGANO COLEGIADO QUE REVISARÁ Y EN SU CASO DICTAMINARÁ LAS BASES DE LICITACIÓN Y/O DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PARA LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, QUE LLEVE A CABO DICHO INSTITUTO.

EN EL PRESENTE MANUAL SE ESTABLECEN LOS ASPECTOS BÁSICOS DE INTEGRACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DEL INDAABIN.

LA INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES, SE FUNDAMENTA EN LA FRACCIÓN V, DEL ARTICULO 22 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y FRACCIÓN I DEL ARTICULO 21 DE SU REGLAMENTO .

OBJETIVO

DETERMINAR LA INTEGRACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES, A EFECTO DE REALIZAR EL ANÁLISIS Y EN SU CASO DICTAMINAR PROCEDENTES LAS BASES DE LICITACIÓN Y/O DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PARA LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, QUE EMITA EL INSTITUTO, EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

BASE LEGAL

- ♦ ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- ♦ LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- ♦ LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- ♦ LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
- ♦ LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
- ♦ LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN.
- ♦ LEY SOBRE LA CELEBRACIÓN DE TRATADOS.
- ♦ LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
- ♦ CÓDIGO CIVIL FEDERAL.
- ♦ CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.
- ♦ CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.
- ♦ DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.

- ◆ TRATADOS INTERNACIONALES.
- ◆ REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
- ◆ REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- ◆ REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.
- ◆ CAPITULO II DEL 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 DEL LIBRE COMERCIO DE AMERICA DEL NORTE Y PARA LA DETERMINACIÓN DEL GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL (DOF 24 DE NOVIEMBRE DE 1994).
- ◆ ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET. (DOF 16 DE JUNIO DE 2011).
- ◆ ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORIENTACIÓN, PLANEACIÓN, AUTORIZACIÓN, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS, LOS PROGRAMAS Y LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.
- ◆ 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 (DOF 7 DE MAYO DE 1997).
- ◆ 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. (DOF 3 DE MARZO DE 2000 Y SUS REFORMAS DEL 12 DE JULIO DE 2004 Y 4 DE ENERO DE 2007).
- ◆ LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS SOBRE BIENES PATRIMONIALES, A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (DOF 2 DE MAYO DE 1994); LINEAMIENTO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, SÉPTIMO FRACCIONES I Y II, DÉCIMO, DÉCIMO PRIMERO, DÉCIMO SEGUNDO Y DÉCIMO TERCERO, QUEDARON DEROGADOS EN TÉRMINOS DEL 3ER. TRANSITORIO DE LOS LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS SOBRE BIENES PATRIMONIALES Y DE PERSONAS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (DOF 24 DE OCTUBRE DE 2003).

♦ LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES Y DE PERSONAS (DOF 4 DE AGOSTO DE 1997), ART. QUINTO DEROGADO POR EL ART. CUARTO TRANSITORIO DE LOS LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS SOBRE BIENES PATRIMONIALES Y DE PERSONAS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (DOF 24 DE OCTUBRE DE 2003).

♦ LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS SOBRE BIENES PATRIMONIALES Y DE PERSONAS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (DOF 24 DE OCTUBRE DE 2003).

♦ 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 CONTRATACIÓN DE CARÁCTER INTERNACIONAL, QUE REALIZAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (DOF DEL 12 DE JULIO DEL 2004 Y MODIFICADO MEDIANTE DIVERSO PUBLICADO EN EL MISMO ORGANO INFORMATIVO DE FECHA 20 DE ENERO DE 2006).

♦ ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LICITACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES, DE CONFORMIDAD CON LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO (DOF 28 DE FEBRERO DE 2003 CON ACLARACIONES DEL 2 DE ABRIL DE 2003).

CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN V DEL ARTICULO 22 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y, FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 21 DE SU REGLAMENTO, EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SHCP, AUTORIZA LA CREACIÓN DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES, EL CUAL SESIONARÁ PREVIAMENTE AL INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES Y/O DE

INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, QUE LLEVE A CABO PARA LAS ADQUISICIONES, CONTRATACIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, POR LO QUE SE EXPIDE EL PRESENTE MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ.

I. DEFINICIONES

PARA LA APLICACIÓN DE ESTE MANUAL SE ENTENDERÁ POR:

LEY: LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

SHCP: SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

INDAABIN: INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.

COMITÉ: COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DOF: DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

SUBCOMITÉ: SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DEL INDAABIN.

II. INTEGRACIÓN

II.1 INTEGRANTES

EL SUBCOMITÉ SE INTEGRA DE LA SIGUIENTE FORMA:

PRESIDENTE: DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

SECRETARIO EJECUTIVO: DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.

VOCALES:

- DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA Y GESTIÓN INMOBILIARIA.
- DIRECTOR DE FINANZAS.
- SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES
- SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO POR EL ÁREA TÉCNICA O REQUERENTE DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, CON NIVEL IGUAL O SUPERIOR A DIRECTOR DE ÁREA.

- ASESORES:**
- UN SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO POR LA UNIDAD JURÍDICA.
 - REPRESENTANTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SHCP.

II.2 SUPLENTES

LOS INTEGRANTES TITULARES DEL SUBCOMITÉ PODRÁN DESIGNAR POR ESCRITO A SU RESPECTIVO SUPLENTE, EN EL ENTENDIDO QUE NO DEBERÁ TENER NIVEL INFERIOR A JEFE DE DEPARTAMENTO.

III. FUNCIONES

- III.1 REVISAR Y, EN SU CASO, APROBAR LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA Y/O DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PARA LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PREVIA SOLICITUD DE ALGUNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL INDAABIN, EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS POR LA LEY Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES. A FIN DE SER PRESENTADAS EN EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INDAABIN.
- III.2 VERIFICAR QUE LAS BASES DE LICITACIÓN Y/O DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS QUE SEAN PUESTAS A SU CONSIDERACIÓN, CONTENGAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 29 DE LA LEY Y 39 DE SU REGLAMENTO, DE ACUERDO AL TIPO DE CONTRATACIÓN DE QUE SE TRATE Y A LA NATURALEZA DE LOS BIENES O SERVICIOS QUE SE PRETENDAN ADQUIRIR, ARRENDAR O CONTRATAR.
- III.3 VERIFICAR QUE SE REALICEN LOS AJUSTES A LAS BASES DE LICITACIÓN Y/O DE INVITACIÓN, CONFORME A LAS OBSERVACIONES ACORDADAS EN EL SUBCOMITÉ, CUIDANDO QUE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES QUE SE CONTENGAN EN LAS MISMAS SEAN IGUALES PARA TODOS LOS PARTICIPANTES, ESPECIALMENTE POR LOS QUE SE REFIERE A TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA; PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS; NORMALIZACIÓN; CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO; PENAS CONVENCIONALES; ANTICIPOS Y GARANTÍAS.

IV. BASES PARA EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES

- IV.1 EL SUBCOMITÉ SE REUNIRÁ CADA VEZ QUE SE REQUIERAN REVISAR PROYECTOS DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA Y/O DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PARA LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INDAABIN, QUE HAYAN SIDO PUESTOS A SU CONSIDERACIÓN.
- IV.2 LAS REUNIONES DEL SUBCOMITÉ REQUIEREN COMO QUÓRUM LA ASISTENCIA DE LA MITAD MÁS UNO DE SUS MIEMBROS EN AUSENCIA DEL PRESIDENTE O DE SU SUPLENTE, LAS REUNIONES NO PODRÁN LLEVARSE A CABO.
- IV.3 LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ENTREGARÁ LAS BASES AL PRESIDENTE DE ESTE SUBCOMITÉ, CUANDO MENOS CON TRES DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN, A LA FECHA EN QUE SE CELEBRARÁ LA REUNIÓN.
- IV.4 LAS BASES SUJETAS A REVISIÓN DEBERÁN CONTENER LA INFORMACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA, QUE REQUIERA CADA CASO.
- IV.5 LAS BASES MATERIA DE REVISIÓN DEL SUBCOMITÉ, SE ENTREGARÁN A LOS INTEGRANTES DEL MISMO, ASÍ COMO A LOS INVITADOS, POR MEDIO DE CONVOCATORIA CON ACUSE DE RECIBO CON AL MENOS 2 (DOS) DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN A LA REUNIÓN.
- IV.6 POR CADA REUNIÓN DEL SUBCOMITÉ, SE LEVANTARÁ UN ACTA DONDE SE HAGAN CONSTAR LAS DIVERSAS CONSIDERACIONES VERTIDAS EN EL SENO DE LA REUNIÓN, LA CUAL DEBERÁ SER FIRMADA POR LOS QUE PARTICIPARON EN ELLA.
- IV.7 SOLAMENTE SE DARÁN POR APROBADAS LAS BASES, CUANDO SEAN AUTORIZADAS POR CONSENSO DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ QUE PARTICIPEN EN LA REUNIÓN CORRESPONDIENTE.

EN CASO CONTRARIO, SE DEBERÁ INDICAR EN EL ACTA DE LA SESIÓN, EL NOMBRE DE QUIEN EMITE EL VOTO Y EL SENTIDO DE ÉSTE.

EN CASO DE EMPATE, EL PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ TENDRÁ

VOTO DE CALIDAD.

EN CASO DE EXISTIR DESACUERDO PARA LA APROBACIÓN DE LAS BASES SE PROCEDERÁ A REALIZAR LAS CONSULTAS NECESARIAS, A EFECTO DE QUE SE PRESENTEN NUEVAMENTE LAS BASES PARA LA APROBACIÓN DEL SUBCOMITÉ.

V. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

V.1 DEL PRESIDENTE:

V.1.1 APROBAR EL ORDEN DEL DÍA Y CONVOCAR A LAS REUNIONES DEL SUBCOMITÉ.

V.1.2 DIRIGIR FORMALMENTE EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS REUNIONES DEL SUBCOMITÉ.

V.1.3 EMITIR SU OPINIÓN Y EN SU CASO, EFECTUAR LAS OBSERVACIONES QUE CORRESPONDAN A LAS BASES.

V.1.4 FIRMAR LAS ACTAS DE LAS REUNIONES.

V.2 DEL SECRETARIO EJECUTIVO

V.2.1 ELABORAR EL ORDEN DEL DÍA

V.2.2. COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES DEL SUBCOMITÉ.

V.2.3 ELABORAR LAS ACTAS DE LAS REUNIONES.

V.2.4 ENVIAR A CADA INTEGRANTE, LA CONVOCATORIA Y EL ORDEN DEL DÍA DE LAS REUNIONES DEL SUBCOMITÉ, ASÍ COMO LAS BASES QUE SERÁN ANALIZADAS.

V.2.5 AUXILIAR AL PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ EN LAS TAREAS QUE TIENE ENCOMENDADAS.

V.3 DE LOS VOCALES:

V.3.1 ASISTIR PUNTUAL A LAS REUNIONES DEL SUBCOMITÉ.

V.3.2 ANALIZAR CON OPORTUNIDAD LA ORDEN DEL DÍA Y LAS BASES QUE SE SOMETAN A LA CONSIDERACIÓN DEL SUBCOMITÉ.

V.3.3 EMITIR SU OPINIÓN Y EN SU CASO, EFECTUAR LAS OBSERVACIONES QUE CORRESPONDAN A LAS BASES.

V.3.4 FIRMAR LAS ACTAS DE LAS REUNIONES A LAS QUE HUBIEREN ASISTIDO.

V.4 DE LOS INVITADOS

ACLARAR ASPECTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA DE SU COMPETENCIA, RELACIONADOS EXCLUSIVAMENTE CON EL ASUNTO PARA EL CUAL FUERON INVITADOS.

VI. TRANSITORIOS

VI.1 EL PRESENTE MANUAL LO APROBÓ EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SHCP, EN SU PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 15 DE FEBRERO DEL AÑO 2017, PARA ENTRAR EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE.