

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

ÍNDICE

			PÁGINA
CAPÍTULO	I	MARCO JURÍDICO	3
CAPÍTULO	II	DEFINICIONES	4
CAPÍTULO	III	OBJETIVO	5
CAPÍTULO	IV	PRINCIPALES POLÍTICAS DE ACTUACIÓN	5
CAPÍTULO	V	INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	6
CAPÍTULO	VI	FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	7
CAPÍTULO	VII	FUNCIONES DEL COMITÉ	8
CAPÍTULO	VIII	OPERACIÓN DEL COMITÉ	10
CAPÍTULO	IX	INFORME TRIMESTRAL	12
CAPÍTULO	X	DISPOSICIONES GENERALES	13
ANEXOS			14

CAPÍTULO I

MARCO JURÍDICO

- I.1** ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- I.2** LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- I.3** LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
- I.4** REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
- I.5** LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- I.6** REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- 1.7.** DECRETO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN PUBLICADO EL 8 DE AGOSTO DE 2002
- I.8** DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.
- 1.9.** ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

II.1 PARA LOS EFECTOS DE ESTE MANUAL, SE ENTENDERÁ POR:

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

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

PEF: PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA

SHCP: LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SE: LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA.

SEP: LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

SFP: LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

INEE: INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

OIC: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

COMITÉ: EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.

CAPÍTULO III

OBJETIVO

GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE DESTINE EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN A LA ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE CONSUMO Y BIENES DE INVERSIÓN, AL ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA, MEDIANTE LA APLICACION DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO DE SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES APLICABLES EN LA MATERIA.

CAPÍTULO IV

PRINCIPALES POLÍTICAS DE ACTUACIÓN

COADYUVAR EN EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL, SUS RESPECTIVOS REGLAMENTOS, LAS NORMAS CORRELATIVAS CON LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO DE LOS QUE MÉXICO SEA PARTE; LOS ACUERDOS, NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE EXPIDAN EL EJECUTIVO FEDERAL, LA **SFP**, LA **SE**, LA **SHCP**, LA **SEP** Y LOS PROPIOS DEL **INEE**, QUE SE REFIERAN A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

DIFUNDIR Y VIGILAR EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISTINTAS NORMAS Y POLÍTICAS QUE EL PROPIO **COMITÉ** ESTABLEZCA.

PROMOVER EL ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN, EJERZA PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA.

FOMENTAR LA RACIONALIDAD Y LA CONSOLIDACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, LOS ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA.

REGULAR LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE LAS ADQUISICIONES Y LOS ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, PARA EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.

VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SEGÚN SU NATURALEZA, SE REALICEN EN APEGO A LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO QUE CELEBRE EL GOBIERNO FEDERAL.

CAPÍTULO V

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ESTARÁ INTEGRADO POR LOS MIEMBROS SIGUIENTES:

I.- CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

- A).- PRESIDENTE** DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- B).- SECRETARIO EJECUTIVO** SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
- C).- VOCALES:**
 - 1.- SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS
 - 2.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, INVENTARIOS Y SERVICIOS
 - 3.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
 - 4.- DIRECTOR DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN
 - 5.- DIRECTOR DE INFORMÁTICA
 - 6.- DIRECTOR DE RELACIONES NACIONALES Y LÓGISTICA

II.- SIN DERECHO A VOTO, PERO CON VOZ, LOS ASESORES SIGUIENTES:

- A).- UN SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO POR EL ÁREA JURÍDICA;**
- B).- UN SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO POR EL OIC;**
- C).- UN SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO POR EL ÁREA NORMATIVA DE LA SFP, EN SU CASO, Y**
- D).- INVITADOS, LOS SERVIDORES PÚBLICOS CUYA INTERVENCIÓN CONSIDERE NECESARIO EL SECRETARIO EJECUTIVO, PARA ACLARAR ASPECTOS TÉCNICOS O ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS SOMETIDOS A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ.**

LOS INTEGRANTES DEL **COMITÉ** CON DERECHO A VOZ Y VOTO PODRÁN DESIGNAR POR ESCRITO A SUS RESPECTIVOS SUPLENTE, LOS QUE DEBERÁN TENER EL NIVEL JERÁRQUICO INMEDIATO INFERIOR, Y SÓLO PODRÁN PARTICIPAR EN AUSENCIA DEL TITULAR, PREVIO OFICIO DE DESIGNACIÓN.

LA RESPONSABILIDAD DE CADA INTEGRANTE DEL **COMITÉ**, QUEDARÁ LIMITADA AL VOTO O COMENTARIO QUE EMITA U OMITA, EN LO PARTICULAR, RESPECTO AL ASUNTO SOMETIDO A SU CONSIDERACIÓN, CON BASE EN LA DOCUMENTACIÓN QUE LE SEA PRESENTADA.

CAPÍTULO VI

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

I.- LOS INTEGRANTES DEL **COMITÉ** TENDRÁN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

PRESIDENTE:

A).- EXPEDIR LAS CONVOCATORIAS Y ÓRDENES DEL DÍA DE LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS,

B).- PRESIDIR LAS REUNIONES DEL **COMITÉ**,

C).- SUSCRIBIR Y PRESENTAR EL INFORME TRIMESTRAL DE LA CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS DICTAMINADOS POR EL COMITÉ CONFORME LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 22, FRACCIÓN IV DE LA **LEY**, A QUE SE REFIERE EL CAPÍTULO IX DE ESTE MANUAL, Y

D).- EMITIR EL VOTO DE CALIDAD, EN LOS CASOS DE EMPATE, DE LAS DECISIONES Y ACUERDOS QUE TOMA EL COMITÉ.

SECRETARIO EJECUTIVO:

A).- VIGILAR LA ELABORACION DE LAS CONVOCATORIAS, ÓRDENES DEL DÍA Y DE LOS LISTADOS DE LOS ASUNTOS QUE SE TRATARAN, INCLUYENDO LOS SOPORTES DOCUMENTALES NECESARIOS, ASÍ COMO REMITIRLAS A CADA INTEGRANTE DEL **COMITÉ**, *EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 17 FRACCIÓN IV DEL **REGLAMENTO***.

B).- REALIZAR EL ESCRUTINIO DE LOS ASISTENTES A LAS REUNIONES DEL COMITÉ PARA VERIFICAR QUE EXISTA EL QUÓRUM NECESARIO PARA SESIONAR.

C).- CUIDAR QUE LOS ACUERDOS DEL COMITÉ SE ASIENTEN EN LOS FORMATOS RESPECTIVOS (INEE-CAAS-01) Y LEVANTAR EL ACTA DE CADA UNA DE LAS SESIONES, VIGILANDO QUE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS ESTÉ COMPLETO Y SE MANTENGA ACTUALIZADO.

VOCALES:

A).- EN SU CASO, ENVIAR AL SECRETARIO EJECUTIVO, LOS DOCUMENTOS DE LOS ASUNTOS QUE SE DEBAN SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ, EN UN PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES PREVIOS A LA REALIZACIÓN DE LAS REUNIONES ORDINARIAS Y PARA EL CASO DE LAS REUNIONES EXTRAORDINARIAS EN LAS QUE SE JUSTIFIQUE PLENAMENTE LA URGENCIA DE SU CELEBRACIÓN, CON 3 DÍAS HÁBILES PREVIOS A LA CELEBRACIÓN DE LA REUNIÓN.

B).- ANALIZAR EL ORDEN DEL DÍA Y LOS DOCUMENTOS SOBRE LOS ASUNTOS A TRATAR, ASÍ COMO PRONUNCIAR LOS COMENTARIOS QUE ESTIMEN PERTINENTES.

ASESORES:

A).- PROPORCIONAR LA ORIENTACIÓN NECESARIA EN TORNO A LOS ASUNTOS QUE SE TRATEN, DE ACUERDO CON LAS FACULTADES QUE TENGA CONFERIDAS EL ÁREA QUE LOS HAYA DESIGNADO.

SERÁ RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ FIRMAR EL ACTA QUE SE LEVANTE DE CADA UNA DE LAS REUNIONES EN LAS QUE PARTICIPEN, EMITIR SU VOTO Y LAS DEMÁS A QUE SE REFIERE EL PRESENTE MANUAL. LOS ASESORES FIRMARÁN EL ACTA COMO CONSTANCIA DE SU PARTICIPACIÓN.

CAPÍTULO VII

FUNCIONES DEL COMITÉ

I.- EL COMITÉ TENDRÁ LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

A).- REVISAR LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS ANUALES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONVENIENTES;

B).- DICTAMINAR, PREVIAMENTE A LA INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, SOBRE LA PROCEDENCIA DE NO CELEBRAR LICITACIONES PÚBLICAS POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY, SALVO EN LOS CASOS DE LAS FRACCIONES I, II

Y XII DEL PROPIO PRECEPTO EN CUYO CASO SE DEBERÁ INFORMAR AL PROPIO **COMITÉ** UNA VEZ CONCLUIDA LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA;

LOS DICTÁMENES DE PROCEDENCIA DE NO CELEBRAR LICITACIONES PÚBLICAS EMITIDOS, NO COMPRENDERAN EN NINGÚN CASO LAS ACCIONES U OMISIONES QUE POSTERIORMENTE SE GENEREN DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

C).- PROPONER LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO AUTORIZAR LOS SUPUESTOS NO PREVISTOS EN ÉSTOS, SOMETIÉNDOLAS A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA;

D).- ANALIZAR TRIMESTRALMENTE EL INFORME DE LA CONCLUSIÓN DE LOS CASOS DICTAMINADOS CONFORME AL INCISO **B)** ANTERIOR, ASÍ COMO DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS QUE SE REALICEN Y LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (*INEE-CAAS-02*) Y, EN SU CASO, RECOMENDAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EVITAR EL PROBABLE INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DISPOSICION JURÍDICA O ADMINISTRATIVA;

E).- AUTORIZAR CUANDO SE JUSTIFIQUE, LA CREACIÓN DE SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO APROBAR LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS, ESTABLECIENDO LOS LIMITES DE RESPONSABILIDAD RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE PUEDAN CONOCER DENTRO DE SUS ÁREAS DE INFLUENCIA, Y LAS FORMAS Y TÉRMINOS EN QUE DEBERÁN INFORMAR AL **COMITÉ** EN FORMA TRIMESTRAL DE CADA ASUNTO QUE DICTAMINEN;

F).- AUTORIZAR, EN LOS CASOS QUE SE ESTIME NECESARIO LA CREACIÓN, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE SUBCOMITÉS ENCARGADOS DE LA REVISIÓN DE LAS BASES DE LICITACIONES E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS MISMOS QUE QUEDARÁN INTEGRADOS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE DETERMINE EL PROPIO COMITÉ,

G).- ELABORAR Y APROBAR EL MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL **COMITÉ** CONFORME A LAS BASES QUE EXPIDA LA **SFP**.

H).- COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA **LEY** Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA;

I).- APROBAR EL PROGRAMA *ANUAL* DE ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES DEL **INEE**, Y VIGILAR QUE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS SE CONTRATEN DE ACUERDO AL MISMO.

CAPÍTULO VIII

OPERACIÓN DEL COMITÉ

I.- LAS REUNIONES DEL **COMITÉ** SE CELEBRARÁN EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

A).- ORDINARIAS, POR LO MENOS **UNA VEZ** AL MES, SALVO QUE NO EXISTAN ASUNTOS A TRATAR, EN CUYO CASO, DEBERÁ DARSE AVISO A LOS MIEMBROS DEL **COMITÉ** CON CUANDO MENOS VEINTICUATRO HORAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA PREVISTA. SÓLO EN CASOS DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS Y A TRAVÉS DE CONVOCATORIA EMITIDA POR EL PRESIDENTE DEL **COMITÉ**, SE PODRÁN REALIZAR REUNIONES EXTRAORDINARIAS.

EN AQUELLAS OCASIONES, EN QUE POR RAZONES DE FUERZA MAYOR O CASOS FORTUITOS, SE REQUIERA CAMBIAR DE FECHA, HORA O SEDE LAS REUNIONES ORDINARIAS DE COMITÉ, EL PRESIDENTE DEL MISMO, LO HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LOS MIEMBROS E INVITADOS, CON UN MÍNIMO DE 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN.

B).- LAS SESIONES SE LLEVARÁN A CABO CUANDO ASISTAN COMO MÍNIMO LA MITAD MÁS UNO DE LOS MIEMBROS CON DERECHO A VOTO, Y LAS DECISIONES SE TOMARÁN POR MAYORÍA DE VOTOS, DEBIENDO INDICARSE EN EL ACTA DE LA REUNIÓN QUIENES EMITEN EL VOTO Y EL SENTIDO DE ESTE, EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE LA DECISIÓN SEA UNÁNIME.

EN AUSENCIA DEL PRESIDENTE DEL **COMITÉ** O DE SU SUPLENTE, LAS REUNIONES NO PODRÁN LLEVARSE A CABO.

C).- LA CONVOCATORIA JUNTO CON EL ORDEN DEL DÍA Y LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES DE CADA REUNIÓN, SE HARÁN LLEGAR A LOS INTEGRANTES DEL **COMITÉ** EN FORMA IMPRESA O POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, CUANDO MENOS CON DOS DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN PARA REUNIONES ORDINARIAS Y CON UN DÍA HÁBIL PARA LAS EXTRAORDINARIAS. EN CASO DE INOBSERVANCIA A DICHOS PLAZOS, LA SESIÓN NO PODRÁ LLEVARSE A CABO.

D).- LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL **COMITÉ**, DEBERÁN PRESENTARSE EN EL FORMATO (**INEE-CAAS-05**) Y DEBERÁ CONTENER, COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE

- I) LA INFORMACIÓN RESUMIDA DEL ASUNTO QUE SE PROPONE SEA ANALIZADO, O BIEN, LA DESCRIPCIÓN GENERICA DE LOS BIENES O SERVICIOS QUE SE PRETENDA ADQUIRIR, ARRENDAR O CONTRATAR, ASI COMO SU MONTO ESTIMADO

- II) LA JUSTIFICACIÓN Y LA FUNDAMENTACIÓN LEGAL PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 40 DE LA LEY, INDICACIÓN ACERCA DE SI LOS PRECIOS SERÁN FIJOS O SUJETOS A AJUSTE, SI LOS CONTRATOS ABIERTOS O CON ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO Y LAS CONDICIONES DE ENTREGA Y PAGO.
- III) LA RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE SE ADJUNTE PARA CADA ASUNTO DENTRO DE LA CUAL SE CONSIDERARÁ LA QUE ACREDITE LA EXISTENCIA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA, ASÍ COMO LA QUE HAGA CONSTAR LA CANTIDAD DE EXISTENCIAS EN INVENTARIO Y,
- IV) EL FORMATO DEBERÁ ESTAR FIRMADO POR EL SECRETARIO EJECUTIVO, RESPONSABILIZÁNDOSE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL MISMO CORRESPONDA A LA PROPORCIONADA POR LAS ÁREAS RESPECTIVAS. ASIMISMO, LAS ESPECIFICACIONES Y JUSTIFICACIONES TÉCNICAS SERÁN FIRMADAS POR EL TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DEL ASUNTO QUE SE SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL **COMITÉ**

E).- UNA VEZ QUE EL ASUNTO SEA ANALIZADO Y DICTAMINADO POR EL **COMITÉ**, EL FORMATO A QUE SE REFIERE EL INCISO ANTERIOR, DEBERÁ SER FIRMADO POR CADA ASISTENTE CON DERECHO A VOTO;

F).- DE CADA REUNIÓN SE LEVANTARÁ ACTA QUE SERÁ FIRMADA POR TODOS LOS QUE HUBIERÁN ASISTIDO A ELLA, MISMA QUE SE APROBARÁ A MÁS TARDAR EN LA REUNIÓN ORDINARIA INMEDIATA POSTERIOR. EN DICHA ACTA SE DEBERÁ SEÑALAR EL SENTIDO DEL ACUERDO TOMADO POR LOS MIEMBROS CON DERECHO A VOTO Y LOS COMENTARIOS RELEVANTES DE CADA CASO. LOS ASESORES Y LOS INVITADOS FIRMARÁN EL ACTA COMO CONSTANCIA DE SU PARTICIPACIÓN;

G).- INVARIABLEMENTE DEBERÁ INCLUIRSE EN EL ORDEN DEL DÍA, UN APARTADO CORRESPONDIENTE AL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DICTAMINADOS EN LAS REUNIONES ANTERIORES. EN EL PUNTO CORRESPONDIENTE A ASUNTOS GENERALES, SÓLO PODRÁN INCLUIRSE ASUNTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO, Y

H).- EN LA ÚLTIMA REUNIÓN DE CADA EJERCICIO FISCAL, DEBERÁ PRESENTARSE A CONSIDERACIÓN DEL **COMITÉ**, EL CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS Y EN LA PRIMERA SESIÓN DEL EJERCICIO SE DETERMINARÁ EL VOLUMEN ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS AUTORIZADO, Y LOS MONTOS MÁXIMOS A QUE ALUDE EL ARTÍCULO 42 DE LA **LEY**.

NO DEBERÁN SOMETERSE A CONSIDERACIÓN DEL **COMITÉ**, LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION CUYA ADJUDICACIÓN SE FUNDAMENTE EN EL ARTÍCULO 42 DE LA **LEY**, ASÍ COMO LOS ASUNTOS CUYOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN SE HAYAN INICIADO SIN DICTAMEN PREVIO DEL MISMO.

CAPÍTULO IX

INFORME TRIMESTRAL

I.- INFORME TRIMESTRAL:

EL INFORME TRIMESTRAL DE LA CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS DICTAMINADOS CONFORME LO ESTABLECE LA FRACCION IV DEL ARTICULO 22 DE LA **LEY** Y **18** DE SU **REGLAMENTO**, INCLUYENDO LAS LICITACIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, SE PRESENTARÁ POR EL PRESIDENTE DEL **COMITÉ**, DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS DE LOS MESES DE ENERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE DE CADA AÑO. (*INEE-CAAS-02*)

EL INFORME DEBERÁ PERMITIR AL **COMITÉ** ANALIZAR LA GESTIÓN DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LAS CONTRATACIONES Y, EN SU CASO, PROPONER LAS MEDIDAS PREVENTIVAS QUE ESTIME NECESARIAS Y CONTENDRÁ, COMO MÍNIMO, LOS ASPECTOS REFERENTES A:

A).- LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN QUE CONFORME AL ARTÍCULO 41 DE LA **LEY**, HAYAN SIDO DICTAMINADOS FAVORABLEMENTE POR EL **COMITÉ**, ASÍ COMO LOS DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS CELEBRADAS, INCLUYENDO LOS AVANCES RESPECTIVOS HASTA LA FORMALIZACION DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CONFORME AL FORMATO **INEE-CAAS-02**.

B).- LOS CONTRATOS EN LOS QUE EL PROVEEDOR HAYA INCURRIDO EN ATRASO, Y LOS SUPUESTOS EN QUE SE HAYA AUTORIZADO DIFERIMIENTO DE LOS PLAZOS DE ENTREGA DE LOS BIENES O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, PRECISANDO A LOS QUE SE HAYA APLICADO LA PENALIZACIÓN RESPECTIVA, ASÍ COMO LOS CASOS EN QUE SE HAYA AGOTADO EL MONTO MÁXIMO DE PENALIZACIÓN; (*INEE-CAAS-04*)

C).- LAS INCONFORMIDADES RECIBIDAS, A FIN DE QUE EL **COMITÉ** CUENTE CON ELEMENTOS PARA PROPONER MEDIDAS TENDIENTES A SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS QUE, EN SU CASO, ESTUVIEREN OCURRIENDO EN LAS ÁREAS ENCARGADAS DE REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN;

D).- EL ESTADO QUE GUARDEN LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE LAS GARANTÍAS POR LA RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS O POR EL NO REINTEGRO DE ANTICIPOS Y EN SU CASO, EL CUMPLIMIENTO DEL ENVÍO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 143 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, (INEE-CAAS-03)

E).- LOS PORCENTAJES DE LAS CONTRATACIONES FORMALIZADAS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY, EN CUYO CASO, NO SERÁ NECESARIO DETALLAR LAS CONTRATACIONES QUE INTEGRAN LOS CITADOS PORCENTAJES.

F).- LAS OPERACIONES EN QUE EL TITULAR DE UNA DEPENDENCIA O ENTIDAD EJERZA LA FACULTAD DE NO SOMETER ALGUNA CONTRATACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY.(INEE-CAAS-06)

LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN QUE SE SOMETA A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ SERÁ DE LA ESCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL ÁREA QUE LAS FORMULE.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES GENERALES

EL **COMITÉ** TENDRÁ LA RESPONSABILIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL PRESENTE MANUAL, DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS, BASES, LINEAMIENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS O ADMINISTRATIVAS QUE SE EXPIDAN EN MATERIA NORMATIVA PRESUPUESTAL Y DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS, ASÍ COMO DE SU CUMPLIMIENTO.

CUANDO SE REQUIERA REALIZAR MODIFICACIONES AL PRESENTE MANUAL, DICHAS MODIFICACIONES DEBERÁN PRESENTARSE A LOS MIEMBROS DEL **COMITÉ** PARA SU ESTUDIO Y EN CASO DE QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES, DEBERÁN SER APROBADAS POR LA MAYORÍA DE SUS MIEMBROS, A EFECTO DE INCORPORARLAS A ESTE MANUAL.

ANEXOS