

Manual de Integración y Funcionamiento
del Subcomité de Revisión de Bases

30 de julio de 2009



SECRETARÍA
DE ECONOMÍA

SE

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE LA SECRETARÍA
DE ECONOMÍA*

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Bases

30 de julio de 2009



SECRETARÍA
DE ECONOMÍA

SE

CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN.
- II. OBJETIVOS.
- III. MARCO JURÍDICO.
- IV. DE LA INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES.
- V. FACULTADES DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES.
- VI. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.
- VII. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO.
- VIII. ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES.
- IX. ATRIBUCIONES DE LOS INVITADOS.
- X. ATRIBUCIONES DE LOS ASESORES.
- XI. DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES.
- XII. NORMAS DE OPERACIÓN DE LAS SESIONES.
- XIII. VIGENCIA.
- XIV. INTERPRETACIÓN.

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Bases

30 de julio de 2009

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



I. INTRODUCCIÓN

El Subcomité Revisor de Bases es el Órgano Colegiado encargado de analizar, modificar y en su caso aprobar las convocatorias de los procedimientos de licitaciones públicas o de invitación a cuando menos tres personas que pretenda realizar la Secretaría de Economía, conforme a lo dispuesto por los artículos 22 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 16 fracción III de su Reglamento.

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Bases

30 de julio de 2009

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



SE

II. Objetivo.

Que las Convocatorias para las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas que se sometan a la consideración del Subcomité Revisor de Bases sean analizadas, modificadas y en su caso aprobadas de tal manera que se asegure su apego a lo dispuesto por la normatividad vigente y aplicable en la materia de adquisición de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios.

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Bases

30 de julio de 2009



SECRETARÍA
DE ECONOMÍA

SE

III. Marco Jurídico.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (art. 134) última reforma DOF 01-06-2009.
2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma DOF 28-05-2009.
3. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público última reforma DOF 30-11-2006.
4. Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios última actualización marzo de 2009.
5. . Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, última reforma DOF 30-04-2009.
6. Tratados de Libre Comercio que contengan Capítulo de compras Gubernamentales.

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Bases

30 de julio de 2009



SECRETARÍA
DE ECONOMÍA

SE

IV. Integración del Subcomité de Revisión de Bases

IV.1 Se integrará con los miembros siguientes:

IV.1.1 Con derecho a voz y voto:

Presidente	La Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales o el Director de Adquisiciones de la D.G.R.M.S.G.
Secretario Ejecutivo	Director de Adquisiciones de la D.G.R.M.S.G. o el Subdirector de Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
Vocal	Subdirector de Licitaciones.
Vocal	Titular de la Unidad Requirente del procedimiento.
Vocal	Representante de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
Vocal	Coordinador administrativo de la Unidad Responsable solicitante de la contratación.
Vocal	Director Jurídico y de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

IV.1.2 Con derecho a voz:

Asesor	Representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía.
Asesor	Representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
Invitados	Servidores públicos que el Presidente, considere necesaria su participación a fin de aclarar aspectos técnicos, administrativos o legales, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Subcomité.

IV.2 Los integrantes del Subcomité podrán designar por escrito a un suplente con nivel mínimo de Subdirector de Área, quien deberá tener conocimiento y capacidad de decisión sobre los alcances de los asuntos, salvo que no exista con ese nivel o el titular manifieste por escrito que sólo puede nombrar a un servidor público de menor nivel, el cual asistirá a las sesiones o realizará sus funciones en su ausencia y tendrá las mismas facultades que el titular.

V. Facultades del Subcomité de Revisión de Bases

V.1 Analizar, modificar y en su caso aprobar las convocatorias para los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos Tres Personas, verificando que las mismas contengan los

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Bases

30 de julio de 2009



SECRETARÍA
DE ECONOMÍA

SE

requisitos establecidos en los artículos 29 de la LAASSP y 30 de su Reglamento, y demás legislación vigente en la materia, de acuerdo al procedimiento de contratación y a la naturaleza de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar.

- V.2 Las opiniones, sugerencias u observaciones de sus miembros deberán ser debidamente fundadas y motivadas a efecto de obtener convocatorias apegadas a la normatividad vigente y aplicable que permitan obtener las mejores condiciones para la Secretaría.

VI. Atribuciones del Presidente.

- VI.1 Recibir y presentar las solicitudes de asuntos, incluyendo la documentación soporte correspondiente.
- VI.2 Convocar a las sesiones que se requieran para llevar a cabo el Subcomité, remitiendo a cada integrante las convocatorias que serán analizadas.
- VI.3 Aprobar el orden del día de las sesiones del Subcomité.
- VI.4 Presidir, coordinar y dirigir el desarrollo de las sesiones del Subcomité.

VII. Atribuciones del Secretario Ejecutivo.

- VII.1 Auxiliar en sus funciones al Presidente, y en su caso, presidir las sesiones del subcomité en ausencia del presidente.
- VII.2 Supervisar que sea revisada, verificada y analizada la documentación soporte de la convocatoria de cada asunto, a fin de que ésta se encuentre apegada a la normatividad vigente en la materia, previamente a la presentación al Subcomité de Revisión de Bases.

VIII. Atribuciones de los Vocales.

- VIII.1 Asistir a las sesiones del Subcomité.
- VIII.2 Analizar oportunamente el orden del día y la convocatoria que se someta a la consideración del Subcomité.
- VIII.3 Proponer modificaciones relacionadas con aspectos técnicos, administrativos y/o legales de los asuntos sometidos a la consideración del Subcomité.

IX. Atribuciones de los Invitados.

- IX.1 Aclarar o sugerir aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos ante el pleno del Subcomité.

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Bases

30 de julio de 2009



SECRETARÍA
DE ECONOMÍA

SE

X. Atribuciones de los Asesores.

- X.1 Asistir a las sesiones del Subcomité.
- X.2 Enviar al Presidente y al Secretario Ejecutivo, cuando sea posible, previo a la celebración de las sesiones por medio de correo electrónico los comentarios, que considere deben ser realizados, motivando y fundando dichos comentarios.

XI. Obligaciones de las Unidades Responsables.

- XI.1 Deberán remitir en tiempo y forma al Presidente del Subcomité, a través de su Coordinación Administrativa, los asuntos para su dictamen.

Cada asunto deberá ser remitido adjuntando invariablemente los documentos que a continuación se lista:

1. El Anexo Técnico con las especificaciones precisas y completas de los bienes muebles, arrendamientos o servicios requeridos.
2. El o los documentos que acrediten la disponibilidad presupuestaria.
3. Y demás documentos soporte que la normatividad aplicable establezca en cada caso.

Dichos documentos, deberán ser remitidos en original debidamente firmado y por medio magnético en formato Word.

- XI.2 Realizar las modificaciones y/o correcciones solicitadas durante la revisión documental previa o durante el desarrollo de la sesión.
- XI.3 Serán directamente responsables de los asuntos que se presenten para dictamen del Subcomité, los cuales, deberán ser presentados con la debida planeación, programación y presupuestación, cumpliendo con lo que establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de ésta Secretaría.

XII. Normas de operación de las sesiones.

- XII.1 El Subcomité, se reunirá cada vez que se requiera revisar convocatorias de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas. Previa convocatoria por escrito que deberá efectuar el Presidente, la cual se hará del conocimiento de los vocales, asesores e invitados con un mínimo de 48 horas hábiles de anticipación a la realización de la sesión. El proyecto de convocatoria a revisar, será remitido a través de aplicación web, intranet de la Secretaría de Economía, correo electrónico, medio magnético o documento o una combinación de dichas formas.
- XII.2 Las reuniones, se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los vocales y el Presidente. La aprobación o no de las convocatorias se tomará de manera colegiada y unánime.
- XII.3 Es responsabilidad de los integrantes del subcomité, asistir puntualmente y debidamente informados de los asuntos que serán presentados en las sesiones a que sean convocados.

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Bases

30 de julio de 2009



SECRETARÍA
DE ECONOMÍA

SE

- XII.4 Al ser aprobadas las convocatorias, serán impresas en el acto de la sesión respectiva y rubricada por los Vocales del Subcomité de Revisión de Bases y serán entregadas en ese momento al Secretario Ejecutivo, para el trámite correspondiente.
- XII.5 Firmar la lista de asistencia y el acta de la sesión correspondiente, verificando se incluyan los acuerdos tomados durante dicha sesión.

XIII. Vigencia.

El presente manual, entrará en vigor a partir del día hábil siguiente a la fecha de la sesión en la que se obtenga su aprobación por parte del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Economía.

XIV. Interpretación.

Corresponde a la Oficialía Mayor, por conducto de la DGRMSG, interpretar para efectos administrativos lo dispuesto por el presente Manual.

Este Manual se aprobó en la séptima sesión ordinaria 7/2009 del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del día 30 de julio del año 2009.