

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		29-FEBRERO-2024 Segunda Sesión Ordinaria CAAS 2024 Página 1 de 17
---	--	---	--

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA **MANUEL VELASCO SUAREZ**

FEBRERO 2024

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		29-FEBRERO-2024 Segunda Sesión Ordinaria CAAS 2024 Página 2 de 17
---	---	---	--

ÍNDICE

Contenido

II. INTRODUCCIÓN	3
III. OBJETIVO	4
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
V. MARCO JURÍDICO	6
VI. DEFINICIONES	7
CAPÍTULO I.....	9
Integración del Comité.....	9
CAPÍTULO II	10
Funciones del Comité	10
CAPÍTULO III	10
Funciones de los integrantes del Comité.....	10
CAPÍTULO IV.....	12
De las sesiones.....	12
CAPÍTULO V	15
Del Informe trimestral.....	15
Transitorios.....	17

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		29-FEBRERO-2024 Segunda Sesión Ordinaria CAAS 2024 Página 3 de 17
---	---	---	--

II. INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, Organismo Descentralizado del sector salud, quien en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 22, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 19 del Reglamento de la LAASSP, establece, mediante el presente Manual, las reglas de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS) para que los procesos de adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, se realicen apegados a los principios de transparencia, economía, imparcialidad, honradez, eficiencia y eficacia contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las leyes aplicables a la materia.

El Comité, es un Órgano Colegiado de análisis y decisión, respecto de los asuntos que se someten a su consideración, vigilante del cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, reglamentaria del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables en la materia, para el adecuado ejercicio del presupuesto en la satisfacción de las necesidades de las áreas requirentes de este Instituto.

En este contexto, el presente Manual tiene como propósito señalar su integración, determinar las funciones que le son inherentes, así como las responsabilidades de quienes lo integran, armonizando el actuar de los distintos servidores públicos que en él intervienen para el cumplimiento de los objetivos de este Instituto.

Una función importante del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios es que será la instancia en la cual se informará del Presupuesto asignado para la entidad y asignará los montos de actuación para los procesos de contratación que habrán de llevarse en búsqueda de las mejores condiciones para el Instituto.

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		29-FEBRERO-2024 Segunda Sesión Ordinaria CAAS 2024 Página 4 de 17
---	---	---	---

III. OBJETIVO

Del Manual:

Determinar las reglas para la integración, funciones y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS) dentro del marco jurídico que establece la legislación de la materia.

Del Comité:

Decidir como cuerpo colegiado y directivo, el mejor uso y aprovechamiento del ejercicio del presupuesto sobre los asuntos que en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios del Instituto sean puestos a su consideración para el cumplimiento de los objetivos del Instituto y su correcto funcionamiento; con base en criterios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones para el Instituto.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		29-FEBRERO-2024 Segunda Sesión Ordinaria CAAS 2024 Página 5 de 17
--	---	---	--

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual es de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS) y sus determinaciones serán obligatorias para todo aquel servidor público que intervenga directa o indirectamente en los diferentes procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o para la prestación de servicios, previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		29-FEBRERO-2024 Segunda Sesión Ordinaria CAAS 2024 Página 6 de 17
--	---	---	--

V. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Salud
- Ley General de Archivos
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

Reglamentos:

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Decretos:

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, del ejercicio fiscal correspondiente.

Acuerdos:

- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010 y sus respectivas modificaciones.

Otras disposiciones

- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		29-FEBRERO-2024 Segunda Sesión Ordinaria CAAS 2024 Página 7 de 17
---	---	---	--

VI. DEFINICIONES

Para los efectos del presente manual se entenderá por:

I. Siglas y Abreviaturas:

CAAS:	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
LAASSP:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Reglamento:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
PAAAS:	Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
POBALINES:	Políticas, Bases, Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

II. Definiciones

Adquisiciones:	Acto en virtud del cual una persona obtiene el dominio o propiedad de un bien mediante una transacción.
Convocatoria de la Licitación Pública:	Documento que contiene las especificaciones y requisitos de participación en que se desarrollará el procedimiento de licitación pública ya que sea de carácter nacional o internacional.
Área contratante:	La facultada en el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez para realizar procedimientos de contratación, a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera el mismo, en este caso, será la Subdirección de Recursos Materiales y la Subdirección de Servicios Generales dependiente de la Dirección de Administración.
Área(s) requirente(s):	La(s) que, de acuerdo con sus funciones y programas a su cargo, requiera(n) o solicite(n) formalmente la adquisición o

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		29-FEBRERO-2024 Segunda Sesión Ordinaria CAAS 2024 Página 8 de 17
---	---	---	--

arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará.

Invitación a cuando menos tres personas:

Procedimiento de contratación de excepción a la licitación pública, que se realiza mediante la publicación de una convocatoria, en la cual se invitan a cuando menos tres proveedores para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios necesarios para el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez.

Licitación Pública:

Procedimiento de contratación que se realiza mediante la publicación de una convocatoria a cualquier interesado, para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios necesarios para el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez.

Adjudicación Directa

Procedimiento de contratación que se realiza cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecerán en el Presupuesto de Egresos de la Federación, siempre que las operaciones no se fraccionen para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios necesarios para el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez.

Servicio(s):

Prestación que satisface alguna necesidad de las áreas usuarias y requirentes del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez y que no consiste en la producción de bienes materiales.

Suficiencia presupuestal:

Es el monto de que dispone la dependencia o entidad en términos de las disposiciones aplicables para contratar, el cual se hará constar en el documento emitido por la Subdirección de Recursos Financieros del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez a las áreas contratantes.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		29-FEBRERO-2024 Segunda Sesión Ordinaria CAAS 2024 Página 9 de 17
--	---	---	---

CAPÍTULO I

Integración del Comité

Artículo 1. El Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos, mismos que intervendrán en las sesiones con voz y voto:

- I. Presidente. - Titular de la Dirección de Administración
- II. Vocal. - Titular de la Dirección Médica
- III. Vocal. - Titular de la Dirección de Enseñanza
- IV. Vocal. - Titular de la Dirección de Investigación
- V. Vocal. - Titular de la Subdirección de Recursos Financieros
- VI. Vocal. – Titular de la Subdirección de Servicios Generales
- VII. Vocal. - Titular de la Subdirección de Recursos Materiales

Artículo 2. Sin derecho a voto, pero con voz:

- I. Secretario Técnico. – Jefe de Departamento de Área Médica, adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, designado por la Dirección de Administración.
- II. Asesor. – Representante de Asuntos Jurídicos.
- III. Asesor. – Representante del Órgano Interno de Control.
- IV. Invitados, que serán servidores públicos responsables de aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados y permanecerán únicamente en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

Artículo 3. Todos los integrantes titulares del Comité, miembros y asesores deberán designar por escrito a sus respectivos suplentes para que acuda a las sesiones cuando el titular no pueda hacerlo, mediante oficio dirigido al CAAS el cual presentarán en la primera sesión del ejercicio que corresponda, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

Todo participante del CAAS que en ejercicio de la suplencia realice las funciones que le corresponde ejercer al integrante Titular, tendrá para su efecto, el mismo nivel de autoridad y de responsabilidad que es inherente al cargo.

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		29-FEBRERO-2024 Segunda Sesión Ordinaria CAAS 2024 Página 10 de 17
---	---	---	---

CAPÍTULO II

Funciones del Comité

Artículo 4. El comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- II. Dictaminar los proyectos de las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como autorizar los supuestos no previstos en las mismas, sometiéndolo a consideración del Órgano de Gobierno.
- III. Autorizar y aprobar la creación, integración y funcionamiento de Subcomités, verificando que en ellos se determine la materia de competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deban informar al propio comité de los asuntos que conozcan encargados de la revisión de convocatorias de licitaciones e invitaciones.
- IV. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
- V. Revisar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios antes de su publicación en CompraNet y en la página de internet del Instituto.
- VI. 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 esta Ley. El Director General del Instituto también podrá autorizar cualquiera de las excepciones consideradas.
- VII. Determinar los rangos de los montos máximos de contratación a partir del presupuesto autorizado para las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- VIII. Analizar el informe trimestral, así como los resultados generales de las adquisiciones arrendamientos y servicios (de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la LAASSP y artículo 23 de su Reglamento), deberán presentarse dentro en los primeros quince días en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución.

CAPÍTULO III

Funciones de los integrantes del Comité

Artículo 5. El presidente tendrá las siguientes funciones:

- I. Expedir las convocatorias y las órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- II. Presidir y coordinar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- III. Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		29-FEBRERO-2024 Segunda Sesión Ordinaria CAAS 2024 Página 11 de 17
--	---	---	---

- IV. En caso de empate en las decisiones del Comité, deberá emitir su voto de calidad.
- V. Firmas las actas correspondientes a las reuniones a que hubiese asistido.
- VI. Suscribir y presentar el informe trimestral al que se hace referencia en los artículos 22 fracción IV de la LAASSP y 23 de su Reglamento, en la sesión ordinaria de los meses inmediatos posteriores al término del trimestre que corresponda.
- VII. Las demás que deriven de la LAASSP y su Reglamento.

Artículo 6. El secretario técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán
- II. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista quórum para sesionar la cual deberá ser la mitad más uno.
- III. Realizar el escrutinio de votos de los asistentes.
- IV. Asistir a las sesiones del Comité.
- V. Someter previamente al Presidente los asuntos que se incluirán en el orden del día de las sesiones y documentos relativos a los casos con lo que se dará cuenta a los miembros del Comité.
- VI. Remitir oportunamente a cada uno de los miembros del Comité las convocatorias a las reuniones de este, incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, cuando menos tres días hábiles para las sesiones ordinarias y un día hábil para las sesiones extraordinarias, en caso de no sesionar se dará aviso con un día hábil de anticipación.
- VII. Elaborar las actas de las sesiones del Comité y firmar a las que hubiese asistido.
- VIII. Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.
- IX. Vigilar que el archivo de documentos esté completo, se mantenga actualizado y conservarlos por el tiempo mínimo que marca la Ley General de Archivos.
- X. Realizar las actividades que le encomiende el Comité o el Presidente del mismo o que sean de su competencia.

Artículo 7. Los vocales tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del Comité.
- II. Enviar previamente al Secretario Técnico, los documentos que estimen necesarios relacionados con los asuntos que se hayan incluido en el orden del día de las sesiones y que para la mejor decisión del Comité deban ser del conocimiento de sus miembros.
- III. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar.
- IV. Procurar que las decisiones del Comité se apeguen a la normatividad vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- V. Cumplir con los acuerdos del Comité y realizar las actividades relacionadas con las funciones, que éste les encomiende o que sean de sus respectivas competencias.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		29-FEBRERO-2024 Segunda Sesión Ordinaria CAAS 2024 Página 12 de 17
--	---	---	---

Artículo 8. Lo asesores tendrán las siguientes funciones:

- I. Proporcionarán orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tengan conferidas por el área que los haya designado.
- II. Pronunciarse por escrito o verbalmente de manera razonada, respecto de los asuntos que se sometan a consideración del CAAS, de acuerdo con las facultades que tengan conferidas.
- III. Firmar el acta de la sesión como constancia de su participación.

Artículo 9. De los invitados:

- I. A solicitud de cualquiera de los miembros o asesores del Comité se podrá invitar a las sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.
- II. Los invitados deberán suscribir 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.
- III. Firmar el acta de la sesión como constancia de su participación.

CAPÍTULO IV

De las sesiones

Artículo 10. Las sesiones deberán llevarse a cabo, siempre y cuando asistan como mínimo la mayoría de los miembros, es decir, la mitad de los miembros más uno con derecho a voz y voto.

En ausencia del presidente del Comité o de su suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo.

Las decisiones y acuerdos respecto de los casos que se sometan a su consideración, se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes; en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

Siempre que existan cambios en las designaciones de los miembros del CAAS se requerirá que la nueva designación se informe por escrito al Órgano Colegiado, para el caso de las sesiones ordinarias con 72 horas de anticipación y para las extraordinarias con al menos 24 horas, previas a la celebración de la sesión.

Artículo 11.- Las sesiones serán ordinarios o extraordinarias:

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		29-FEBRERO-2024 Segunda Sesión Ordinaria CAAS 2024 Página 13 de 17
--	---	---	--

- Las ordinarias serán calendarizadas a razón de una sesión por mes. Dicha calendarización será propuesta por el Presidente y decidida por todos los miembros en la última sesión del año fiscal anterior.
- En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en CompraNet y en la página de Internet de la dependencia o entidad, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado, y se aprobarán los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 42 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad para las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Las extraordinarias serán las convocadas para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular de un Área requirente o Área contratante.
- 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.

Artículo 12.- De las sesiones ordinarias:

El Comité sesionará puntualmente con apego al calendario de sesiones ordinarias y al orden del día fijados, salvo que no haya asuntos a tratar, en cuyo caso la sesión ordinaria será cancelada, lo cual se comunicará por escrito a sus participantes.

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.

La cancelación no podrá realizarse en las sesiones posteriores al cierre de un trimestre.

Las sesiones ordinarias podrán diferirse, siempre que ello sea comunicado por escrito a sus participantes mediante la convocatoria respectiva y sólo se diferirá dentro de los cinco días posteriores a la fecha establecida en el calendario original.

El vocal que tenga la titularidad de la Subdirección de Recursos Financieros, en cada sesión inmediata posterior al cierre del trimestre, presentará un reporte del presupuesto comprometido respecto del cumplimiento del 70/30 por parte de las áreas contratantes.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		29-FEBRERO-2024 Segunda Sesión Ordinaria CAAS 2024 Página 14 de 17
--	---	---	---

Información que se complementará con el seguimiento al presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios que lleven a cabo las áreas contratantes.

Artículo 13.- Para la convocatoria de las sesiones cuando deban tratarse asuntos de excepción al procedimiento de licitación pública, las áreas requirentes y contratantes integraran una carpeta por cada asunto, misma que contendrá:

- a) Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el Área requirente o el Área técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación.
- b) Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.
- c) El resultado de la investigación de mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto.
- d) El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma.
- e) El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta.
- f) En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales, o tratándose de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas fundados en los supuestos a que se refiere el quinto párrafo del artículo 40 de la Ley, los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas.
- g) La acreditación del o los criterios a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurren en cada caso.
- h) El lugar y fecha de emisión.
- i) Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el Área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes, para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.
- j) En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.
- k) Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

Dicha carpeta será entregada por medios electrónicos a todos los integrantes cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y, con un día

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		29-FEBRERO-2024 Segunda Sesión Ordinaria CAAS 2024 Página 15 de 17
--	---	---	--

hábil previo a las sesiones extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados.

La información y documentación que se someta a consideración del comité será de exclusiva responsabilidad del área que las formule, tanto las especificaciones como las justificaciones técnicas y deberán ser firmadas por el titular del área responsable de la requisición. Asimismo, deberá estar firmada por el Secretario Técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas

Artículo 14.- Por cada sesión se integrarán una carpeta con al menos los siguientes apartados:

1. Lista de asistencia para la determinación del quórum.
2. Orden del día.
3. Lectura y aprobación de actas.
4. Presentación de copias de actas firmadas.
5. Seguimiento de acuerdos (para sesiones ordinarias).
6. Informe de la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas (sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate).
7. Seguimiento al PAAAS (en cada sesión ordinaria se informe).
8. Casos que se someten a dictamen del Comité (en su caso).
9. Asuntos Generales.

CAPÍTULO V

Del Informe trimestral

Artículo 15. El informe trimestral a que se refiere la fracción IV del artículo 22 de la Ley, se suscribirá y presentará por el presidente del Comité en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el cual contendrá los siguientes aspectos:

- I. 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;
- III. Una relación de los siguientes contratos:
 - Aquéllos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados
 - Los que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados
 - Aquéllos en los que se les haya aplicado alguna penalización;

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		29-FEBRERO-2024 Segunda Sesión Ordinaria CAAS 2024 Página 16 de 17
---	---	---	---

- 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.
- Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, y
- Los que se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes.

IV. Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida;

V. 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.

VI. 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.

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		29-FEBRERO-2024 Segunda Sesión Ordinaria CAAS 2024 Página 17 de 17
---	---	---	--

Transitorios

PRIMERO. - El presente documento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el pleno del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

SEGUNDO. Queda sin efecto el Manual del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios autorizado en agosto de 2010.

TERCERO. El presente Manual deberá ser publicado en la página web del INNNMVS, en la sección de la Normateca Interna.

El presente Manual se aprobó por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía el día veintinueve del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.