



SALUD



**Instituto Nacional de Neurología y
Neurocirugía Manuel Velasco Suárez**

**Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales**

14. **Manual de Integración y
Funcionamiento del Subcomité Revisor
de Convocatorias**

Septiembre de 2013



ALUD

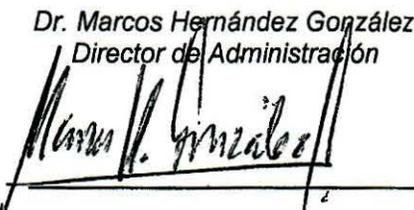
Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomite Revisor de Convocatorias



Fecha
Septiembre 27, 2013
2-23

Cédula de Autorización

El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias, del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez; consta de 23 hojas, incluyendo la Cédula de Autorización, quedando formalizadas a partir del mes de septiembre de 2013 con las firmas de los siguientes Servidores Públicos.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 C. Juan Manuel Contreras Straffon Coordinador de Licitaciones	 Lic. Eduardo Navarro Suárez Subdirector de Recursos Materiales	 Dr. Marcos Hernández González Director de Administración



SALUD

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomite Revisor de Convocatorias



Fecha
Septiembre 27, 2013
3-23

Control de las Revisiones

Revisión	Fecha	Consideración del cambio en el documento
01	Septiembre 27 de 2013	Autorización por parte del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en su Novena Sesión Ordinaria de 2013



Contenido

	Página
I. Introducción	5
II. Glosario	6
III. Objetivo	7
IV. Normatividad Aplicable	8
V. Disposiciones Generales	15
VI. Integración del Subcomité	16
VII. Funciones	18
VIII. De las sesiones	23



Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomite Revisor de Convocatorias



Fecha

Septiembre 27,
2013

5-23

I. Introducción

En el marco del Programa de Mejora Regulatoria Interna promovido por la Secretaría de la Función Pública, así como de las modificaciones realizadas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, a través de su Dirección de Administración, se ha dado a la tarea de instrumentar el presente manual, fomentando en todo momento la modernización y transparencia en la integración y funcionamiento de dicho órgano colegiado.

El presente manual es un instrumento para que los actos del Subcomité revisor de convocatorias (Sureco), se conduzcan con el más amplio sentido de responsabilidad y se asegure el cumplimiento de los principios de imparcialidad, eficiencia, eficacia, transparencia y honradez. En él se especifican las funciones del Sureco, y de sus miembros, sus atribuciones y responsabilidades, de tal forma que no exista lugar a interpretación en cuanto a la aplicación del presente documento normativo o bien de las atribuciones del órgano colegiado.

A través del presente manual se establecen claramente las pautas a seguir en la conducción de las sesiones del Sureco, con el propósito de actuar con transparencia y en apego a la normatividad vigente aplicable.



**Manual de Integración y Funcionamiento del
Subcomite Revisor de Convocatorias**



Fecha

**Septiembre 27,
2013**

6-23

II. Glosario

Acta de sesión. Documento en el que se hacen constar los acuerdos adoptados durante la sesión correspondiente, firmado por quienes en ella intervinieron.

Convocatoria. Documento impreso o electrónico que contiene la información que servirá de base para la revisión de las convocatorias de bienes, servicios o arrendamientos que se pretendan contratar.

Sureco. Subcomité Revisor de Convocatorias.

Sesión. La que puede realizarse en cualquier fecha del ejercicio fiscal en curso, su convocatoria es previa autorización del Presidente o Secretario Ejecutivo del SURECO.



Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias



Fecha

Septiembre 27,
2013

7-23

III. Objetivo

Establecer la forma de integración, funciones, operación y obligaciones del Sureco del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, estableciendo las bases fundamentales para que los servidores públicos asuman su participación con el más amplio sentido de responsabilidad, en el análisis de las convocatorias a su consideración, garantizándose el cumplimiento de los principios de imparcialidad, eficiencia, eficacia, transparencia y honradez.

Lo anterior con fundamento en el artículo 22 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 21 fracción I de su Reglamento.

IV. Normatividad Aplicable

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF 05-02-1917 y sus reformas.

Leyes

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF 04-01-2000 y sus reformas.
- Ley de Comercio Exterior.
DOF 27-07-1993 y sus reformas.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal.
(Para el ejercicio fiscal que corresponda).
- Ley de Planeación.
DOF 05-01-1983 y sus reformas.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
DOF 29-12-1978 y sus reformas.
- Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
DOF 31-08-1935, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
DOF 29-12-1950 y sus reformas.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
DOF 13-03-2002 y sus reformas.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
DOF 30-03-2006 y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
DOF 04-08-1994 y sus reformas.



**Manual de Integración y Funcionamiento del
Subcomite Revisor de Convocatorias**



Fecha

**Septiembre 27,
2013**

9-23

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF 11-06-2002 y sus reformas.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
DOF 01-07-1992 y sus reformas.
- Ley General de Bienes Nacionales.
DOF 20-05-2004 y sus reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
DOF 29-12-1976 y sus reformas.

Códigos

- Código Civil Federal.
DOF 26-05-1928; 14-07-1928; 03 -08-1928 y 31-08-1928 y sus reformas.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
DOF 24-02-1943 y sus reformas.
- Código Fiscal de la Federación.
DOF 31-12-1981 y sus reformas.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF 28-07-2010.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
DOF 28-06-2006 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF 11-06-2003.



ALUD

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomite Revisor de Convocatorias



Fecha

Septiembre 27,
2013

10-23

Decretos

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.
(Para el ejercicio Fiscal que corresponda).
- Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal.
DOF 05-09-2007.



ALUD

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomite Revisor de Convocatorias



Fecha

Septiembre 27,
2013

11-23

Acuerdos

- Acuerdo que establece los 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 07-05-1997.
- Acuerdo mediante el cual se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional.
DOF 03-03-2000 y sus reformas.
- 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 precios 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 12-07-2004 y sus reformas.
- 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 la Contraloría y Desarrollo Administrativo (hoy Secretaria de la Función Publica), por transmisión electrónica o en 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.
DOF 11-04-1997.



**Manual de Integración y Funcionamiento del
Subcomité Revisor de Convocatorias**



Fecha

**Septiembre 27,
2013**

12-23

- 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.
DOF 09-08-2000.
- Acuerdo y lineamientos emitidos en conjunto entre las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y la de Función Pública, mediante los cuales se establecen las disposiciones de carácter general en materia de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto.
(Para el ejercicio Fiscal que corresponda).
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
DOF 09-09-2010

Circulares y Oficios.

- Oficio Circular por el que se dan a conocer los Lineamientos y Procedimiento para el Control, Seguimiento y Cobro de Sanciones Económicas, Multas y Pliegos de Responsabilidades.
DOF 15-01-1998.
- Oficio Circular SP/100/0309/01 mediante el cual se comunica a Titulares, Oficiales Mayores y Directores Generales de Programación y Presupuesto en las Dependencias o equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal, de los lineamientos relativos a la organización, funcionamiento y operación del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII). 30-01-2001.



**Manual de Integración y Funcionamiento del
Subcomite Revisor de Convocatorias**



Fecha

Septiembre 27,
2013

13-23

- Criterios Normativos de la Secretaría de la Función Pública.
[Http://www.normateca.gob.mx/index1.php](http://www.normateca.gob.mx/index1.php).
- Clasificador por Objeto del Gasto.
(Para el ejercicio Fiscal que corresponda).

Documentos Normativos-Administrativos.

- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, agosto 2010.
- Informe vigente mediante el cual el Banco de México a través de su publicación en el D.O.F., establece el tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderos en la República Mexicana.
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
- 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 24-10-2003.
- Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (D.O.F. del 02 de mayo de 1994) (Lineamiento primero, segundo, tercero, cuarto, séptimo fracciones I y II, décimo primero, décimo segundo y décimo tercero 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 24-10-2003.
- 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 (D.O.F. del 04 de agosto de 1977) Artículo Quinto derogado por el 4to. 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 24-10-2003.



Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias



Fecha

Septiembre 27,
2013

14-23

- Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
DOF 2-10-2009.
- Lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio de los proyectos para prestación de servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
DOF 04-08-2009.
- Metodología para la comparación de ofertas económicas en los procedimientos de contratación de los proyectos para prestación de servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
DOF 04-08-2009.
- Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.
28-02-2007.



SALUD

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomite Revisor de Convocatorias



Fecha

Septiembre 27,
2013

15-23

V. Disposiciones Generales

1. Se establece el Sureco, en el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
2. Los integrantes del Sureco deberán conducirse en todo momento de conformidad con lo estipulado en el presente manual.



VI. Integración del Subcomité

3. De conformidad con el artículo 19 del Reglamento de la LAASSP y el acuerdo N° 1 de la Novena Sesión Ordinaria de 2013 del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el Sureco esta integrado de la forma siguiente:

Con derecho a voz y voto:

CARGO	PROPIETARIO
Presidente	Subdirector de Recursos Materiales
Secretario Ejecutivo	Jefe del Departamento de Almacenes e Inventarios
Vocal	Director Médico
Vocal	Director de Enseñanza
Vocal	Director de Investigación
Vocal	Subdirector de Recursos Financieros
Vocal	Subdirector de Servicios Generales

Sin derecho a voto, pero con voz:

CARGO	PROPIETARIO
Asesor	Titular del Órgano Interno de Control en el INNN
Asesor	Apoderada Legal del INNN
Invitado	Servidores públicos responsables para aclarar aspectos técnicos o administrativos, respecto a los asuntos sometidos ante el subcomité

- A. El Presidente y los vocales participarán en las sesiones del Sureco con voz y voto; mientras que los Asesores e Invitados sólo tendrán derecho a voz.
- B. Se consideran invitados aquellas personas que hayan recibido invitación del o los miembros del Sureco, previa autorización del Presidente o, en caso de ausencia, del Secretario Ejecutivo.
- C. La responsabilidad de cada integrante del SURECO quedará limitada al voto o comentario que emita u omita en lo particular, respecto de la Convocatoria que se analice.



SALUD

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomite Revisor de Convocatorias



Fecha

Septiembre 27,
2013

17-23

Suplencia de los integrantes

- D. Tratándose del Presidente, su suplente será el Secretario Ejecutivo, teniendo por tanto, voz y voto de calidad.
- E. Tratándose de los Vocales, el servidor público que designe cada titular.

VII. Funciones

Del Sureco:

- A. El Sureco es un cuerpo colegiado que, en complemento a la actuación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, tiene por objeto revisar, analizar, hacer las observaciones pertinentes, contribuir a la optimización de los tiempos de gestión de las adquisiciones y, en su caso, aprobar y sancionar las convocatorias de las licitaciones públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas que se lleven a cabo en el Instituto.
- B. El Sureco procederá al análisis de las convocatorias con fundamento en la normatividad vigente, según el tipo de licitación nacional o internacional, de los bienes, arrendamientos o servicios de que se trate.
- C. Con base en el análisis practicado, el Sureco hará las observaciones pertinentes, las modificaciones y adecuaciones para obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la Entidad y aprobará la convocatoria, después de verificar que se hayan cumplido todos los requisitos que impone la normatividad vigente o bien no concederá la autorización, hasta que se tenga subsanada cualquier posible omisión.
- D. Los asistentes a la sesión del Sureco con derecho a voto, analizarán los casos presentados considerando las opiniones viables de los asesores o los invitados, así como las acciones que respalden la decisión que se haya promovido.
- E. Las decisiones se tomarán por mayoría de los miembros con derecho a voto; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.
- F. En los asuntos que se ventilen en el seno del Sureco se tomarán decisiones con estricto criterio de imparcialidad y de honradez con base en la normatividad aplicable. La actuación del Sureco se caracterizará por la toma de decisiones efectivas y expeditas, de tal forma que no interfieran en el proceso de las adquisiciones.
- G. De cada sesión se elaborará una minuta en la que se asentarán los asuntos tratados en dicha sesión, así como los acuerdos a que se hayan llegado y será firmada por todos los asistentes tanto titulares y/o suplentes como invitados.



**Manual de Integración y Funcionamiento del
Subcomité Revisor de Convocatorias**



Fecha

Septiembre 27,
2013

19-23

- H. El Sureco vigilará la integración y conservación del archivo en que obren las carpetas de trabajo.
- I. El Sureco vigilará y conservará, las minutas de las sesiones, por el tiempo mínimo que establece el Art. 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- J. El Sureco deberá informar al Comité en su sesión más inmediata, los asuntos dictaminados como aprobados.

De sus integrantes.

- K. Los integrantes del Sureco, deberán designar por escrito a los suplentes que los sustituirán, cuando no puedan asistir a la sesión convocada.

Presidente:

- L. Convocar a los miembros cuando sea necesario;
- M. Presidir las sesiones del Sureco;
- N. Estudiar previamente a la celebración de cada sesión, los documentos que al efecto le sean necesarios para llevar a cabo la revisión;
- O. Emitir su opinión cuando se requiera;
- P. Formular y poner a consideración de los miembros del Sureco los acuerdos que emanen de la revisión;
- Q. Emitir su voto para cada acuerdo que se derive;
- R. En caso de empate, emitir el voto de calidad para tomar la determinación correspondiente;
- S. Firmar las minutas correspondientes a las sesiones a que hubiese asistido; y
- T. Responsable de verificar el cumplimiento de los acuerdos aprobados en cada sesión, previo a la publicación de la convocatoria correspondiente

Secretario Ejecutivo:

- U. Suplir al Presidente del Sureco y presidir las sesiones en ausencia de éste.



Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomite Revisor de Convocatorias



Fecha

Septiembre 27,
2013

20- 23

- V. Responsable de la elaboración e integración de la convocatoria de licitaciones y de Invitación a cuando menos Tres Personas que se someten a consideración del Sureco;
- W. Elaboración de la minuta, así como de las listas de asistencia de cada sesión.
- X. Estudiar previamente a la celebración de cada sesión, los documentos que al efecto le sean necesarios para llevar a cabo la revisión;
- Y. Emitir su opinión cuando se requiera;
- Z. Emitir su voto para cada acuerdo que se derive.
- AA. Firmar las minutas correspondientes a las sesiones a que hubiese asistido;
- BB. Recabar la información del avance en la ejecución de los acuerdos, integrarlos a las bases y enviar éstas al Presidente, previo a la publicación de la convocatoria.
- CC. En caso de ausencia del Presidente y del Secretario Ejecutivo titular, podrá presidir las sesiones el Jefe del Departamento de Almacenes e Inventarios en su carácter de Secretario Ejecutivo.

Area solicitante:

- DD. Elaboración del Anexo Técnico de la convocatoria de Licitación y de Invitación a cuando menos Tres Personas;
- EE. Será la responsable de presentar en tiempo y forma los documentos que se requieran para realizar el proceso.
- FF. Como especialista en el bien o servicio realizará una exposición de las necesidades y especificaciones técnicas que se contemplan en los términos de especificaciones de la convocatoria;
- GG. Analizar las convocatorias de Licitación y de Invitación a cuando menos Tres Personas y los documentos necesarios para su revisión, pronunciando los comentarios que estimen pertinentes.;
- HH. Firmar las minutas correspondientes a las sesiones a que hubiese asistido;
- II. Realizar aquellas acciones necesarias o convenientes para el cumplimiento de los acuerdos tomados.



ALUD

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomite Revisor de Convocatorias



Fecha

Septiembre 27,
2013

21-23

Vocales:

- JJ. Proporcionarán sus comentarios en torno a las convocatorias presentadas, de acuerdo con las facultades y la competencia que le corresponda a su área de adscripción.
- KK. Analizar las convocatorias de Licitación y de Invitación a cuando menos Tres Personas y los documentos necesarios para su revisión, pronunciando los comentarios que estimen pertinentes.
- LL. Emitir su voto para cada acuerdo que se derive.
- MM. Firmar las minutas correspondientes a las sesiones a que hubiese asistido;
- NN. Realizar aquellas acciones necesarias o convenientes para el cumplimiento de los acuerdos tomados.

Asesores:

- OO. Los asesores proporcionarán la orientación necesaria en torno a las convocatoria de Licitación y de Invitación a cuando menos Tres Personas presentadas, de acuerdo a lo siguiente:
- PP. El representante del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, analizará con un enfoque preventivo, que las convocatorias de licitación e invitación que se presenten a consideración del Sureco se apeguen a las disposiciones normativas;
- QQ. El representante del Área Jurídica, brindara la asesoría que se le requiera en el ámbito de su competencia, respecto de la convocatoria a revisar en la sesión correspondiente;
- RR. Firmar las minutas correspondientes a las sesiones del Sureco a las que hubiere asistido;



ALUD

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias



Fecha

Septiembre 27,
2013

22-23

Invitados:

SS. Los invitados únicamente tendrán participación en los casos en que se considere necesaria su asistencia para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con las convocatorias de Licitación y de Invitación a cuando menos Tres Personas sometidas a consideración del Sureco, de acuerdo a lo siguiente:

Los invitados no tendrán derecho a voz ni a voto, respecto de la decisiones que se tomen en el Sureco;

Firmar las minutas correspondientes a las sesiones del Sureco a las que hubiere asistido;

Proporcionar información que pueda facilitar la toma de decisiones del Sureco y que se refiera al proceso en cuestión.



VIII. De las sesiones

- A. Las sesiones del Sureco se realizarán conforme a lo siguiente:
- B. El Sureco deberá sesionar en reuniones ordinarias, en cuyo caso se deberá dar aviso a sus miembros cuando menos con dos días hábiles de antelación, adjuntando las convocatorias de Licitación y de Invitación a cuando menos Tres Personas a revisar;
- C. Es responsabilidad de los integrantes del Sureco, asistir puntualmente a las sesiones a que sean convocados;
- D. Las sesiones se llevarán a cabo válidamente cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros del Sureco con derecho a voz y voto.
- E. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate quien presida la sesión tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.
- F. En caso de quedar acuerdos pendientes de solventar debidamente justificados y a través de convocatoria emitida por el área responsable del proceso, se podrán realizar sesiones posteriores;
- G. De cada reunión las bases de la convocatoria que haya sido aprobada, deberán ser firmadas por todos los que hubieren asistido a ella;
- H. Los acuerdos que tome el Sureco serán obligatorios para sus integrantes;

Clasificación de documentos.

- I. El acta de sesión, el Orden del Día, o cualquier otro documento o medio que contenga información que sea materia del SURECO, se clasificará en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.