



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.**

**Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría
Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.**

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "L. O. S."



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Índice.

Contenido	Página
I. Introducción.	4
II. Objetivo.	5
III. Marco Jurídico.	6
IV. Glosario de Términos.	10
V. Integración del CAAS.	20
V.I. Integrantes.	20
V.II. Participantes.	20
V.III. Suplentes.	20
V.IV. Organigrama.	21
VI. Funciones del CAAS.	22
VII. Funciones y responsabilidades de sus integrantes así como de sus participantes.	23
VIII. Funciones específicas.	24
VIII.I. Del Presidente del CAAS.	24
VIII.II. Del Secretario Técnico del CAAS.	24
VIII.III. De los Vocales del CAAS.	25
VIII.IV. De los Asesores del CAAS.	25
VIII.V. De los Invitados del CAAS.	25
IX. Bases para el desarrollo de las sesiones del CAAS.	25
Vigencia.	29
Transitorios.	29
X. Anexos.	30
Anexo 1. Formato de presentación de asuntos a someter a dictamen del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción para la excepción al procedimiento de Licitación Pública a fin de llevar a cabo un procedimiento de Adjudicación Directa o Invitación a	30



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

Quando Menos Tres Personas.	
Anexo 2. Síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	33
Anexo 2-A. Síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas a través de Licitación Pública.	34
Anexo 2-B. Síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas a través de invitación a cuando menos tres personas.	35
Anexo 3. Proveedores que entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados.	36
Anexo 4. Proveedores que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos, arrendados o prestación de los servicios contratados.	37
Anexo 5. Proveedores a los que se les haya aplicado alguna penalización.	38
Anexo 6. Proveedores que hubieren agotado el monto máximo de penalización previsto en las Políticas, Bases y Lineamientos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, con el detalle del estado actual en que se encuentran dichos contratos.	39
Anexo 7. Proveedores a los que les haya sido rescindido, concluido anticipadamente o suspendido temporalmente un contrato.	40
Anexo 8. Contratos que se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes.	41
Anexo 9. Relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida.	42
Anexo 10. 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, así como el estado que guarda el trámite para hacerlas efectivas.	43
Anexo 11. Porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de las que se hayan adjudicado a las Mipymes.	44



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

I. Introducción.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, es un órgano colegiado coadyuvante en el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, encargado de dictaminar sobre los casos de excepción a la licitación pública que se presenten a su consideración.

La emisión del presente Manual obedece a la necesidad de definir la integración, funciones y responsabilidades de los integrantes del mencionado Comité y se realiza en términos de los artículos 22, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 19 al 23 de su Reglamento.

Este Manual estará sujeto a un proceso permanente de análisis y revisión, tomando en cuenta las modificaciones normativas que tengan incidencia en las materias competencia del Comité; así como para implementar nuevas formas de operación que le permitan desarrollar su quehacer con mayor eficiencia.



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

II. Objetivo.

Definir las bases de integración, funciones, operación, obligaciones y alcance del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción para revisar, analizar, dictaminar y, en su caso, autorizar los asuntos de su competencia, asegurando el cumplimiento de los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como las mejores condiciones de contratación.



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

III. Marco jurídico.

Con las correspondientes reformas a la fecha de emisión del presente instrumento.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Tratados.

- Tratados de Libre Comercio celebrados por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos con uno o varios sujetos de Derecho Internacional Público, en donde se cumplan con las formalidades establecidas en Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

Leyes.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Publicada en el DOF el 04 de enero de 2000 y sus reformas.
- Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.
Publicada en el DOF el 04 de abril de 2013 y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Publicada en el DOF el 04 de agosto de 1994 y sus reformas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Publicada en el DOF el 18 de julio de 2016.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Publicada en el DOF el 18 de julio de 2016 y sus reformas.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Publicada en el DOF el 30 de marzo de 2006 y sus reformas.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Publicada en el DOF el 04 de mayo de 2015.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Publicada en el DOF el 09 de mayo de 2016 y sus reformas.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
Publicada en el DOF el 01 de julio de 1992 y sus reformas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
Publicada en el DOF el 14 de mayo de 1986.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Publicada en el DOF el 26 de enero de 2017.

Reglamentos.

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Publicado en el DOF el 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Publicado en el DOF el 28 de julio de 2006 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
Publicado en el DOF el 26 de enero de 1990 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
Publicado en el DOF el 14 de enero de 1999 y sus reformas.

Códigos.

- Código Civil Federal.
Publicado en el DOF el 26 de mayo de 1928 y sus reformas.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
Publicado en el DOF el 24 de junio de 1943 y sus reformas.



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

- Código Fiscal de la Federación.
Publicado en el DOF el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.

Decretos.

- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
Publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2012 y sus reformas.
- Resolución Miscelánea Fiscal para el 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 DOF el 09 de agosto de 2010 y sus reformas.
- Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
Publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015 y su reformas.
- Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
Publicado en el DOF el 28 de julio de 2011.
- 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.
Publicado en el DOF el 09 de septiembre de 2010.

Otras disposiciones.

- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

Aprobados por el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción en la Segunda Sesión Extraordinaria del 26 de junio de 2017, mediante el ACUERDO ACT-OG-SESNA/26/2017.05.

- Lineamientos para las Adquisiciones de Papel para Uso de Oficina por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
Publicado en el DOF el 02 de octubre de 2009.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización del Administración Pública Federal.
Publicado en el DOF el 30 de enero de 2013.
- Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Publicado en el DOF el 14 de octubre de 2010.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

IV. Glosario de Términos.

Las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento se aplicarán al presente instrumento; adicionalmente para efectos del presente Manual, se entenderá por:

ACTA	Documento en el que se hace constar la reseña detallada de un evento, así como de las consideraciones y acuerdos adoptados por los participantes en el pleno de cada sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o de los Subcomités de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO O PEDIDO	Servidor público responsable de efectuar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato o pedido, a través de su supervisión y control. También es responsable de comunicar oportunamente a la Dirección General de Administración acerca del atraso o incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación del servicio, para la aplicación, en su caso, de penas convencionales y deductivas, así como del inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato o pedido.
ADJUDICACIÓN DIRECTA	Procedimiento de contratación previsto por los artículos 26, fracción III, 40, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, como excepción a la licitación pública.



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	Los establecidos en el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
ANTICIPO	Es el porcentaje que se otorga a los proveedores sobre el monto total del contrato o pedido, de conformidad con el artículo 45, fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
ÁREA CONTRATANTE	Unidad administrativa responsable de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción de llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios.
ÁREA REQUIRENTE	Unidad administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, de acuerdo con el artículo 9 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, así como el Órgano interno de Control de la misma, que de acuerdo a sus necesidades solicite por escrito a la Dirección General de Administración y/o Dirección de Recursos Materiales, la adquisición, arrendamiento de bienes muebles, o la contratación de servicios conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable. En ésta recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el instrumento jurídico correspondiente en coordinación con el Área Contratante.



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

ÁREA TÉCNICA	Unidad administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción que determina las características, especificaciones y normas de carácter técnico, de los bienes o servicios solicitados. Es responsable de atender las juntas de aclaraciones y efectúa el proceso de evaluación de las proposiciones técnicas en los procedimientos de contratación, en coordinación con el Área Requirente.
BIENES	Los que con esa naturaleza considera el Código Civil Federal.
CASO FORTUITO	Acontecimiento ajeno a la voluntad de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción y/o del proveedor que se produce por hechos imputables al ser humano y que constituyen un obstáculo insuperable para el cumplimiento de su obligación.
CAAS	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.
COMPRANET	Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

	<p>tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.</p>
CONTRATO O PEDIDO	<p>Instrumentos jurídicos que plasman el acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones y, a través de los cuales, se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, así como la prestación de servicios, los que deberán observar lo previsto en los artículos 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 80 y 81 de su Reglamento.</p>
CONTRATO ABIERTO	<p>Acuerdo de voluntades mediante el cual se pueden celebrar convenios para adquirir bienes, arrendamientos o contratar servicios que se requieran de manera reiterada, considerando cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Podrán establecer la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar;o• Podrán establecer el presupuesto mínimo y



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

	<p>máximo que podrá ejercerse.</p> <p>La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.</p>
CONTRATACIÓN PLURIANUAL	<p>Acuerdo de voluntades mediante el cual se pueden adquirir bienes, arrendamientos o servicios que se requieran en ejercicios fiscales subsecuentes a partir de su celebración, siempre que:</p> <ul style="list-style-type: none">• Justifiquen que su celebración representa ventajas económicas, o que sus términos y condiciones son más favorables;• Justifiquen el plazo de la contratación y que el mismo no afectará negativamente la competencia económica en el sector de que se trate;• Identifiquen el gasto corriente o de inversión correspondiente, y• Desglosen el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes.
CONVENIO MODIFICATORIO	<p>Instrumento jurídico mediante el cual se formaliza la modificación a las condiciones originalmente pactadas en los contratos o pedidos.</p>
CONVOCATORIA	<p>Documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico, respecto de los bienes, arrendamientos y servicios objeto de la contratación y de las personas interesadas en proveerlos y prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.</p>



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

DEDUCTIVAS	Descuento que se aplica al pago de bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor, respecto de las partidas o conceptos que integran un contrato o pedido.
DICTAMEN DE EXCEPCIÓN	Documento que emite el CAAS, en el que se determina la procedencia de la excepción a la celebración de un procedimiento de licitación pública para la adquisición, arrendamiento y/o contratación de bienes o servicios, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en los artículos 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 72 de su Reglamento.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Existencia de recursos presupuestales a cargo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción en términos de las disposiciones aplicables para contratar, cuya disponibilidad se acredita mediante la expedición del documento de suficiencia y compromiso presupuestal correspondiente formulado por la Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Programación y Presupuesto.
EVALUACIÓN ECONÓMICA	Análisis de las proposiciones económicas realizada por el área contratante comparando y verificando los precios ofertados para determinar su aceptación en los procedimientos de contratación.
EVALUACIÓN TÉCNICA	Análisis de las proposiciones técnicas realizada por el área técnica en coordinación con el área



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

	requiriente, verificando las características, especificaciones y normas de carácter técnico, para determinar su aceptación en los procedimientos de contratación.
FUERZA MAYOR	Acontecimiento ajeno a la voluntad de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción y/o del proveedor que se produce por una fuerza imputable a la naturaleza, con el carácter de irresistible, imprevisible y exterior.
INVESTIGACIÓN DE MERCADO	La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la entidad, de los organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información. Obtenida de cuando menos dos de las fuentes siguientes: I. La que se encuentre disponible en CompraNet; II. La obtenida de organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente, y III. La obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación.
INTEGRANTES	Integrantes del CAAS de la Secretaría Ejecutiva del



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

	Sistema Nacional Anticorrupción.
LAASSP	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL	Procedimiento de contratación a que se refiere el artículo 28, fracciones II y III de la LAASSP, en el que pueden participar licitantes nacionales y extranjeros, y los bienes o servicios podrán ser nacionales o extranjeros.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	Procedimiento de contratación a que se refiere el artículo 28, fracción I de la LAASSP, en el que únicamente pueden participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir o arrendar sean producidos en el país y cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, tratándose de la contratación de arrendamientos y servicios, únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.
LICITANTE	Persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas.
MAAGAASSP	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
MANUAL	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.
OIC	Órgano Interno de Control en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

ÓRGANO DE GOBIERNO	Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.
POBALINES	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción vigentes.
PRECIO CONVENIENTE	Es aquél que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente y a éste se le resta el 40%.
PRECIO NO ACEPTABLE	Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en 10% al ofertado respecto del que se observa como media en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas.
PROVEEDOR	La persona que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.
PROYECTO DE CONVOCATORIA	Proyecto de convocatoria a la Licitación Pública o a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, que se elabora para ser revisada, previo a su publicación o entrega.
PAAAS	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios es el documento que contiene un estimado de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del ejercicio fiscal de que se trate, que deberá difundirse en la página CompraNet y el cual deberá ser actualizado de



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

	manera mensual en caso de que la información vertida en el mismo sea adicionada, modificada, suspendida o cancelada.
REGLAMENTO	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
SDI	Solicitud de información que se registra en COMPRANET a fin de obtener información de precios y características respecto de los bienes o servicios que requiera la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.
SESNA	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SUBCOMITÉ	Subcomité Revisor de Convocatorias de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.
TIC	Son las tecnologías de información y comunicación, que comprende el equipo de cómputo, software y dispositivos de impresión que sean utilizadas para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar: información, datos, voz, imágenes y video.
TRATADOS	Los convenios regidos por el derecho internacional público, mediante los cuales los Estados Unidos Mexicanos asume compromisos con uno o varios sujetos de derecho internacional público, de conformidad con la fracción V del artículo 2 de la LAASSP.



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

V. Integración del CAAS.

Para el cumplimiento de sus fines y el desarrollo de sus funciones, de conformidad con los artículos 22 de la LAASSP y 19 de su Reglamento, el CAAS se integra por los siguientes servidores públicos:

V.I. Integrantes	Con derecho a voz y voto.
<i>Presidente</i>	<ul style="list-style-type: none">• Titular de la Dirección General de Administración.
<i>Vocales</i>	<ul style="list-style-type: none">• Titular de la Dirección de Programación y Presupuesto.• Titular de la Dirección de Recursos Materiales.• Titular de la Unidad de Riesgos y Política Pública.• Titular de la Unidad de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital Nacional.
V.II. Participantes.	Sin derecho a voto, pero con voz.
<i>Secretario Técnico</i>	<ul style="list-style-type: none">• Titular de la Dirección de Recursos Humanos.
<i>Asesores</i>	<ul style="list-style-type: none">• Dirección General de Asuntos Jurídicos.• Órgano Interno de Control en la SESNA.
<i>Invitados</i>	<ul style="list-style-type: none">• Personas convocadas cuya intervención considere necesaria el Presidente o cualquiera de los Vocales, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionada con los asuntos sometidos a la consideración del CAAS, quienes sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.
V.III. Suplentes.	<ul style="list-style-type: none">• Los miembros del Comité, los asesores y el secretario técnico podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, con nivel mínimo de Subdirector de Área.

Nota: El CAAS se integra de conformidad con la estructura y organización administrativa de la



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

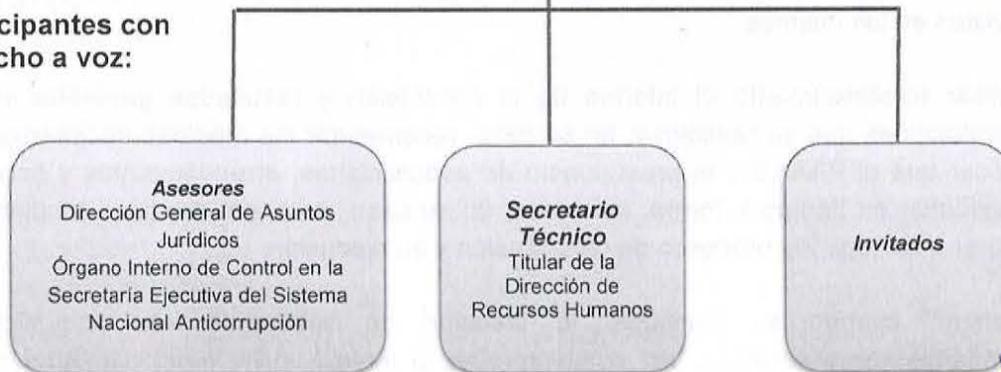
SESNA, de conformidad con lo siguiente:

V.IV. Organigrama.

Integrantes con derecho a voz y voto:



Participantes con derecho a voz:





Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

VI. Funciones del CAAS.

El CAAS tendrá las funciones establecidas en los artículos 22 de la LAASSP y 21 de su Reglamento, así como las siguientes:

1. Revisar el PAAAS previo a su publicación en COMPRANET; el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones y, formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
2. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento de contratación, 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 la LAASSP.

Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, o por aquel servidor público en quien éste delegue dicha función. En ningún caso la delegación podrá recaer en un servidor público con nivel inferior al de Director General.

3. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas.
4. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el PAAAS y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como, en su caso, proponer medidas tendientes a mejorar o corregir los procesos de contratación y su ejecución.
5. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos.
6. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del CAAS.
7. Establecer el calendario de sesiones ordinarias del CAAS en la última sesión del ejercicio fiscal de que se trate.



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

8. Determinar los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica la SESNA, de conformidad con el artículo 42 de la LAASSP, a partir del presupuesto autorizado para las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
9. Coadyuvar al cumplimiento de la LAASSP y su Reglamento.
10. Recibir las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por las áreas contratantes y requirentes, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización del Órgano de Gobierno de la SESNA.

El CAAS no dictaminará los siguientes asuntos:

1. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el último párrafo del artículo 41 de la LAASSP.
2. Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 42 de la LAASSP.
3. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del CAAS.

VII. Funciones y responsabilidades de sus integrantes, así como de sus participantes.

La responsabilidad de cada integrante del CAAS 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.

Cuando la documentación sea insuficiente a juicio del pleno del CAAS, el asunto se tendrá como no presentado, lo cual deberá quedar asentado en el acta respectiva.

Los dictámenes de procedencia de las excepciones a la licitación pública que emitan los miembros del CAAS, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

Los asesores e invitados que asistan para orientar o aclarar la información de los asuntos a



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

tratar, deberán firmar el acta de la reunión como constancia de su participación.

VIII. Funciones específicas.

VIII.I. Del Presidente del CAAS.

Tendrá las facultades y atribuciones que le confiere la fracción I del artículo 20 y el primer párrafo del artículo 23 del Reglamento de la LAASSP y que son las siguientes:

- Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las sesiones del CAAS y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.
- Presentar y suscribir el informe trimestral de conclusión de los asuntos dictaminados, de conformidad con lo establecido en la fracción IV del artículo 22 de la LAASSP, incluyendo las licitaciones públicas, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios de la SESNA, en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate.

VIII.II. Del Secretario Técnico del CAAS.

Tendrá las facultades y atribuciones que le confiere la fracción II del artículo 20 del Reglamento de la LAASSP y que son las siguientes:

- Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el CAAS.
- Levantar la lista de asistencia a las sesiones del CAAS para verificar que exista el quórum necesario.
- Supervisar que los acuerdos del CAAS se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, y
- Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

VIII.III. De los Vocales del CAAS.

De conformidad con la fracción III del artículo 20 del Reglamento de la LAASSP, cuentan con la siguiente función:

- Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del CAAS, a efecto de emitir el voto correspondiente.

VIII.IV. De los Asesores del CAAS.

En los términos de la fracción IV del artículo 20 del Reglamento de la LAASSP, cuentan con la siguiente función:

- Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el CAAS, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado.

VIII.V. De los Invitados del CAAS.

Tendrán las obligaciones y facultades que les confieren los artículos 19, séptimo párrafo y 20, fracción V del Reglamento de la LAASSP, siendo las siguientes:

- Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.
- 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 legislación y disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

IX. Bases para el desarrollo de las sesiones del CAAS.

Las reuniones del CAAS se realizarán conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 19 a 23 del Reglamento de la LAASSP y observando los siguientes lineamientos:

- a. El CAAS celebrará sesiones ordinarias mensualmente, de acuerdo con el calendario



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

establecido, las cuales, en caso de no haber asuntos que tratar, podrán cancelarse avisando por escrito a los miembros del CAAS por lo menos con 24 horas de anticipación.

- b. En casos de fuerza mayor, las sesiones ordinarias podrán reprogramarse en fecha distinta a la establecida en el calendario, previo aviso a los miembros del CAAS y justificación ante el Área Contratante.
- c. Para las sesiones ordinarias, las convocatorias, órdenes del día y documentos correspondientes a cada sesión, se entregarán por correo electrónico o impreso a los miembros del Comité por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la sesión.
- d. Cuando sea necesario y únicamente para tratar asuntos de carácter urgente, debidamente justificados, a solicitud del Área Requiriente, se realizarán sesiones extraordinarias, mismas que se notificarán por correo electrónico o de manera impresa a los miembros del CAAS, con un día hábil de anticipación a la celebración de la sesión en cuestión.
- e. El CAAS podrá sesionar con la asistencia mínima de la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto; las decisiones se tomarán por mayoría, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
- f. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su Presidente o su suplente.
- g. Los asuntos que se sometan a consideración del CAAS, deberán presentarse en los términos del formato respectivo y de acuerdo con las POBALINES y, tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública, invariablemente deberá contener el resumen de la información prevista en el artículo 71 del Reglamento y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del Área Requiriente.

- h. El Secretario Técnico deberá integrar los documentos de la carpeta ejecutiva para cada sesión del CAAS. Las carpetas ejecutivas de cada sesión ordinaria deberán contener como mínimo lo siguiente:



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

- Orden del día.
- Aprobación del acta de la sesión anterior.
- Seguimiento de acuerdos.
- Solicitudes de Dictamen para el CAAS o Subcomités. (Cada solicitud deberá adjuntar los antecedentes y la documentación soporte de los asuntos a tratar en la sesión).
- Informe Trimestral cuando corresponda, el cual deberá contener:
 - Informe de conclusión de asuntos dictaminados por el CAAS y Subcomités, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
 - Síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 41 y 42 de la LAASSP, así como de las derivadas de las licitaciones públicas.
 - Relación de los siguientes contratos:
 - Aquellos en los que proveedores hayan entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados;
 - Los que tengan otorgado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados;
 - Aquellos a los que se les haya aplicado alguna penalización;
 - Aquellos en que se hubiere agotado el máximo de penalización previsto en las POBALINES, detallando el estado 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.
- En su caso, una relación de las inconformidades presentadas precisando los argumentos expresados por los inconformes y, de contar con ella, el sentido de la resolución emitida;



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

- 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;
- El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas, de acuerdo con los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 42 de la LAASSP y de las que se hayan adjudicado a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), sin que sea necesario detallar las contrataciones que integran los respectivos porcentajes.
- Asuntos Generales, presentando exclusivamente asuntos de carácter informativo.
 - i. Las solicitudes de excepción a la licitación pública que se presenten al CAAS deberán estar firmadas por el Secretario Técnico de este órgano colegiado, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas,
 - j. Una vez que el asunto sea analizado y se cuente, en su caso, con el pronunciamiento razonado por parte de los asesores del CAAS, éste será dictaminado, y deberá ser firmado en la propia sesión por cada asistente con derecho a voto.

Quando 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 CAAS, elementos suficientes para dictaminar el asunto de que se trate, éste será 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 CAAS, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

En ningún caso el CAAS 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.

Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el CAAS, 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.

- k. De cada sesión se elaborará un 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



Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto que se haya presentado ante el CAAS.

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.

- i. Los acuerdos tomados en cada sesión del CAAS deberán quedar debidamente registrados en las actas correspondientes, con una identificación consecutiva que habrá de contener la referencia del CAAS que será CA.

La numeración de los acuerdos se reiniciará en cada ejercicio fiscal.

- m. En la última sesión de cada ejercicio fiscal que efectuó el CAAS, se deberá presentar el calendario de reuniones ordinarias del ejercicio fiscal siguiente.
- n. En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en COMPRANET y en la página de Internet de la SESNA, el PAAAS autorizado, y se aprobarán los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 42 de la LAASSP, a partir del presupuesto autorizado a la SESNA para las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- o. El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del CAAS será de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en el presente Manual fueron autorizadas en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, el 01 de septiembre del 2017 y surtirán efectos a partir del día de su aprobación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – El presente instrumento entrará en vigor a partir del día de su aprobación.

SEGUNDO.- Dentro de un lapso que no excederá de 30 días naturales posteriores a la aprobación del presente Manual, éste se deberá publicar y difundir a través de los mecanismos electrónicos y medios impresos de la SESNA.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

ANEXOS.

Anexo 1.

Hoja 1 de 3.

Formato de presentación de asuntos a someter a dictamen del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción para la excepción al procedimiento de Licitación Pública a fin de llevar a cabo un procedimiento de Adjudicación Directa o Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

Formato de presentación de asuntos a someter a dictamen del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción para la excepción al procedimiento de Licitación Pública a fin de llevar a cabo un procedimiento de Adjudicación Directa o Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

Anexo 1
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Presentación de Casos
CAS-__ (1) __-__ (2) __ (ORD) ó (EXTRA)/20__ (3) __

Área Requiriente: (4)

(5) Sesión Ordinaria / Extraordinaria del 20 (6)	
Día (7)	Mes (8)
Año: 20 (9)	
Oficio de solicitud: (10)	

ASUNTO O PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE SE SOMETE A DICTAMEN DEL COMITÉ:

Se solicita al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (11)

Fundamento Legal del asunto sometido a dictamen: (12)

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	VIGENCIA
(13)	(14)	(15)	(16)

IMPORTE (S) ANTES DE IVA (17)	FORMA DE PAGO (18)
-------------------------------	--------------------

PLANTEAMIENTO
(SOLICITUD, JUSTIFICACIÓN, MOTIVACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES)

(19)



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

Anexo 1.

Hoja 2 de 3.

DOCUMENTACIÓN ADIUNTA			
(20)			
Contrato Abierto: (21)		Partida Presupuestal Autorizada: (23)	
Abastecimiento Simultáneo: (22)		Verificación de Existencias: (24)	
		Lugar de Prestación de los Servicios: (25)	
		Precios Sujeros a Ajuste: (26)	
		Condiciones de Prestación del Servicio: (27)	
El que suscribe, manifiesta bajo protesta de decir verdad, que la información contenida en el presente formato es veraz y los expedientes respectivos se encuentran resguardados en el área a mi cargo.		Conforme al artículo 22, fracción V, tercer párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.	
Atentamente		Atentamente	
C. (28)		C. (29)	

Nota: En caso de tratarse de un contrato abierto, plurianual o de varias partidas presupuestales, se deberán registrar tantos campos de importe de la contratación y disponibilidad presupuestal como sean necesarios (por ejercicio fiscal en caso de plurianualidad).



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Secretaría Ejecutiva del
Sistema Nacional Anticorrupción

Anexo 1.

Hoja 3 de 3.

 SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN	SECRETARÍA EJECUTIVA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Instrutivo de llenado Formato de presentación de asuntos a someter al CAAS para la excepción al procedimiento de licitación pública
--	--

Instrutivo de llenado.

- (1) Completar: El número de asunto
- (2) Anotar: El número de sesión
- Seleccionar si la Sesión es ORDINARIA (ORD) ó EXTRAORDINARIA (EXTRA)
- (3) Anotar: Año.
- (4) Anotar El Área Requirente.
- (5) Anotar número de sesión.
- (6) Anotar: Año.
- (7) Anotar: Día.
- (8) Anotar: Mes.
- (9) Anotar: Año.
- (10) Anotar: Número de oficio de solicitud.
- (11) Anotar: El asunto que se somete a consideración del Comité.
- (12) Anotar: Fundamento legal del asunto sometido a dictamen (Artículo 41, fracción X).
- (13) Anotar: Señalar la cantidad.
- (14) Anotar: Descripción de los servicios a contratar o los bienes por adquirir.
- (15) Anotar: Señalar el nombre, denominación o razón social del proveedor propuesto.
- (16) Anotar: Indicar la vigencia de los servicios señalando las fechas de inicio y término en caso de bienes la fecha límite para la entrega.
- (17) Anotar: Señalar el importe antes del I.V.A. Si la contratación es plurianual, se deberá indicar el importe a ejercer en cada ejercicio presupuestal.
- (18) Anotar: Establecer claramente la forma en que se realizarán los pagos.
- (19) Anotar: Señalar claramente los motivos que justifiquen la excepción del procedimiento de licitación pública de acuerdo a las fracciones del artículo 41 de la LAASSP.
- (20) Anotar: Enlistar la documentación que se adjunta, debe estar directamente relacionada con la contratación.
- (21) Anotar: Indicar si se realizará contrato abierto conforme al artículo 47 de la LAASSP señalando SI ó NO.
- (22) Anotar: Indicar si se realizará abastecimiento simultáneo.
- (23) Anotar: Señalar número y nombre de la partida presupuestal.
- (24) Anotar: Señalar el nivel de existencias en el almacén.
- (25) Anotar: Indicar el domicilio en el que se prestarán los servicios o se suministrarán los bienes.
- (26) Anotar: Señalar si los precios son fijos o pueden tener ajustes.
- (27) Anotar: Indicar si existen condiciones especiales para la prestación de los servicios y enlistarlas.
- (28) Firma del titular del Área Requirente.
- (29) Firma del Secretario Técnico del Comité.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Anexo 2.

SÍNTESIS SOBRE LA CONCLUSIÓN Y LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 41 Y 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

ARTÍCULO 23, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.



Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

ANEXO 2

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
 SÍNTESIS SOBRE LA CONCLUSIÓN Y LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 41 Y 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (ARTÍCULO 23, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO)

Número del Trimestre:										Sesión Ordinaria / Extraordinaria del 20						FUNDAMENTO LEGAL	SÍNTESIS SOBRE LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	RESULTADOS GENERALES
Periodo que Comprende: Día: Mes: Año: al Día: Mes: Año:										Día: Mes: Año: 20								
Nº	NÚMERO DE CONTRATO	ÁREA REQUERENTE	OBJETO	PROVEEDOR	FECHA DE FIRMA	VALIENCIA		PARTIDO	MONTOS			MÁXIMO / ÚNICO (CONTRATO) (CERRADOS)	MONTOS	L.V.A.	TOTAL			
						INICIO	TÉRMINO		MONTOS	L.V.A.	TOTAL							
1					00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	11111	2000,000,000.00	2000,000,000.00	2000,000,000.00	2000,000,000.00	2000,000,000.00	2000,000,000.00	2000,000,000.00			
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		

[Handwritten signature]

ELABORÓ
(NOMBRE Y CARGO)

REVISÓ
(DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES)

VALÓ
(DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN)

[Handwritten signature]



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Anexo 2-A.

SÍNTESIS SOBRE LA CONCLUSIÓN Y LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA.

ARTÍCULO 23, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.



ANEXO 2-A

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
SÍNTESIS SOBRE LA CONCLUSIÓN Y LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA
(ARTÍCULO 23, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO)

Numero del Trimestre:	Sesión Ordinaria / Extraordinaria del 20					
Periodo que Comprende: Día: Mes: Año: al Día: Mes: Año:	Día:	Mes:	Año:	Día:	Mes:	Año: 20

Nº	NÚMERO DE CONTRATO	AÑO INGRESANTE	OBJETO	POLIVENIO	FECHA DE PUBLICACIÓN		PARTIDA	MONTOS						FUNDAMENTO LEGAL	SÍNTESIS SOBRE LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	RESULTADOS GENERALES	
					INICIO	TERMINO		ORDENADO			MÁXIMO / ÚNICO (CONTRATOS CERRADOS)						
								MONTE	I.V.A.	TOTAL	MONTO	I.V.A.	TOTAL				
1					00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	11111	2000,000,000.00	2000,000,000.00	2000,000,000.00	2000,000,000.00	2000,000,000.00	2000,000,000.00			
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	

[Handwritten signature]

ELABORÓ
[NOMBRE Y CARGO]

REVISÓ
[DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES]

VALORÓ
[DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN]

[Handwritten signature]



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Anexo 2-B.

SÍNTESIS SOBRE LA CONCLUSIÓN Y LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS A TRAVÉS INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

ARTÍCULO 23, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.



ANEXO 2-B

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
SÍNTESIS SOBRE LA CONCLUSIÓN Y LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS A TRAVÉS DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
(ARTÍCULO 23, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO)

Numero del Trimestre:	Sesión Ordinaria / Extraordinaria del 20
Periodo que Comprende: Día: Mes: Año: al Día: Mes: Año:	Día: Mes: Año: 20

N°	NOMBRE DE CONTRATO	ÁREA REQUERIDA	CUBRE	PROCESO	FECHA DE FIRMA	PRUEBA		PARTES	MONTOS						FUNCIONARIO (CEN)	SÍNTESIS SOBRE LA CONCLUSIÓN DE CONTRATOS	RESULTADOS GENERALES
						INICIO	TERMINO		MONTOS			MONTOS / UNIC (CONTRATOS CERRADOS)					
									MONTE	LVA	TOTAL	MONTE	LVA	TOTAL			
1					00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	11111	0000,000,000.00	0000,000,000.00	0000,000,000.00	0000,000,000.00	0000,000,000.00	0000,000,000.00	0000,000,000.00		
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ELABORÓ: _____ REVISÓ: _____ VALIDÓ: _____
(NOMBRE Y CARGO) (DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES) (DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN)



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Anexo 3.

PROVEEDORES QUE ENTREGARON CON ATRASO LOS BIENES ADQUIRIDOS O PRESTARON CON ATRASO LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

ARTÍCULO 23, FRACCIÓN II, INCISO A) DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.



ANEXO 3

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROVEEDORES ENTREGARON CON ATRASO LOS BIENES ADQUIRIDOS O PRESTARON CON ATRASO LOS SERVICIOS CONTRATADOS (ARTÍCULO 23, FRACCIÓN II, INCISO A) DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO)

Numero del Trimestre: _____
 Periodo que Comprende: Día: _____ Mes: _____ Año: _____ al Día: _____ Mes: _____ Año: _____

Sesión Ordinaria y Extraordinaria del 20 _____
 Día: _____ Mes: _____ Año: 20 _____

N°	NÚMERO DE CONTRATO	ÁREA REQUISITA	OBJETO	PROVEEDOR	INGENIERO				MONTOS ANTES DE IMPUESTOS		FECHAS		MONTOS DE LA PENA CONVENCIONAL A QUE SE HACE MENCION EN EL PRESENTE	FUNDAMENTO LEGAL	OBSERVACIONES
					FECHA DE FIRMA	PRECIO	TÉRMINO	PARTEIDA	MONTADO	VALOR UNITARIO	FECHA DE ENTREGA DE BIENES O SERVICIO	FECHA DE ATRASO			
1					06/05/2008	20/00/2000	00/00/2000	11111	1000,000,000.00	1000,000,000.00	00/00/2000	00/00/2000	1000,000,000.00		
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															

ELABORÓ

REVISÓ

VALORÓ

(NOMBRE Y CARGO)

(DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES)

(DIRECTOR DE GENERAL DE ADMINISTRACIÓN)



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Anexo 4.

PROVEEDORES QUE TENGAN AUTORIZADO DIFERIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA DE BIENES ADQUIRIDOS, ARRENDADOS O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

ARTÍCULO 23, FRACCIÓN II, INCISO B) DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.



Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
 PROVEEDORES QUE TENGAN AUTORIZADO DIFERIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA DE BIENES ADQUIRIDOS, ARRENDADOS O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS
 (ARTÍCULO 23, FRACCIÓN II, INCISO B) DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO)

ANEXO 4

Numero del Trimestre: _____
 Periodo que Comprende: Día: _____ Mes: _____ Año: _____ al Día: _____ Mes: _____ Año: _____

Sesión Ordinaria / Extraordinaria del 20 _____
 Día: _____ Mes: _____ Año: 20 _____

Nº	NÚMERO DE CONTRATO	ÁREA RESPONSABLE	OBJETO	PROCESO	AGENCIA			FUNCIÓN	MONTOS(A) ANTES DE IMPUESTOS		FECHAS		NÚMERO DE VÍAS AUTORIZADAS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES O PLAZO DE ENTREGA DEL BIENES O PLAZO DEL ARRENDAMIENTO O PRESTACIÓN DEL SERVICIO	NÚMERO DEL PERÍODO DE AUTORIZACIÓN	ÁREA EMISORA DE LA AUTORIZACIÓN	OBSERVACIONES
					FECHA DE FIRMA	SEDE	SEÑALADO		ANUAL	ADICIONAL (CONTRATOS ARRENDADOS)	CONVENIO MÚLTIPLE (SOLICITA PARA LA ENTREGA DE BIENES O PLAZO DEL ARRENDAMIENTO O PRESTACIÓN DEL SERVICIO)	DEFERIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES O PLAZO DEL ARRENDAMIENTO O PRESTACIÓN DEL SERVICIO				
1					06/01/2009	06/01/2009	06/01/2009	4111	500,000,000.00	500,000,000.00	06/01/2009	06/01/2009				
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																

ELABORÓ

(NOMBRE Y CARGO)

REVISÓ

(DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES)

VUENO

(DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN)



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Anexo 5.

PROVEEDORES A LOS QUE SE LES HAYA APLICADO ALGUNA PENALIZACIÓN.

ARTÍCULO 23, FRACCIÓN II, INCISO C) DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.



ANEXO 5

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROVEEDORES A LOS QUE SE LES HAYA APLICADO ALGUNA PENALIZACIÓN (ARTÍCULO 23, FRACCIÓN II, INCISO C) DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO)

Número del Trimestre: _____
 Período que Comprende: Día: _____ Mes: _____ Año: _____ al Día: _____ Mes: _____ Año: _____

Sesión Ordinaria / Extraordinaria del 20 _____
 Día: _____ Mes: _____ Año: 20 _____

Nº	NÚMERO DE CONTRATO	ÁREA REQUISITO	OBJETO	PROVEEDOR	VIGENCIA			ESTATUS	MONTOS ANTES DE IMPUESTOS		FECHAS		MONTOS DE LA PENA CONDONADA O APLICADA AL PROVEEDOR	NÚMERO DE OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE PENAS CONDONADAS	ESTATUS DEL FIANDO DE LAS ACTAS CONSTITUCIONALES
					FECHA DE EMISIÓN	INICIO	TERMINO		ADJUDO	ADJUDO (SIN O CON IVA)	COMPRAS/PROCESOS DE BIENES O SERVICIOS	FECHA DE APROBACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS			
1					00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	1111	5000.000.000.00	5000.000.000.00	00/00/0000	00/00/0000	5000.000.000.00		
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															

ELABORÓ
(NOMBRE Y CARGO)

REVISÓ
(DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES)

VOYÓ
(DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN)



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Anexo 6.

PROVEEDORES QUE HUBIEREN AGOTADO EL MONTO MÁXIMO DE PENALIZACIÓN PREVISTO EN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, CON EL DETALLE DEL ESTADO ACTUAL EN QUE SE ENCUENTRAN DICHS CONTRATOS.

ARTÍCULO 23, FRACCIÓN II, INCISO D) DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.



Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROVEEDORES QUE HUBIEREN AGOTADO EL MONTO MÁXIMO DE PENALIZACIÓN PREVISTO EN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, CON EL DETALLE DEL ESTADO ACTUAL EN QUE SE ENCUENTRAN DICHS CONTRATOS A LA FECHA DEL PRESENTE (ARTÍCULO 23, FRACCIÓN II, INCISO D) DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO)

ANEXO 6

Numero del Trimestre: _____
 Periodo que Comprende: Día: _____ Mes: _____ Año: _____ al Día: _____ Mes: _____ Año: _____

Sesión Ordinaria / Extraordinaria del 20 _____
 Día: _____ Mes: _____ Año: 20 _____

N°	NÚMERO DE CONTRATO	ÁREA REQUERENTE	OBJETO	PROVEEDOR	VIGENCIA			FIRMA	MONTOS (ANTE DE IMPUESTOS)		MONTOS MÁXIMOS DE IMPLICACIÓN DE PENAS CONVENCIÓNES	MONTOS TOTALES DE LAS FINES DE SUPERVISIONES A QUE SE HACE REFERENCIA AL ASESORAR EL PROCESO	NÚMERO DE FOLIOS DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	ASEGURADORA	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES
					PERIODO DE VIGENCIA	PERIODO DE VIGENCIA	PERIODO DE VIGENCIA		MONTOS	MONTOS					
1					01/01/2008	30/06/2008	30/06/2008	11111	1000,000,000.00	1000,000,000.00	1000,000,000.00	1000,000,000.00			
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															

ELABORÓ

REVISÓ

VIRÓ

(NOMBRE Y CARGO)

(DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES)

(DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN)



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Anexo 7.

PROVEEDORES A LOS QUE LES HAYA SIDO RESCINDIDO, CONCLUIDO ANTICIPADAMENTE O SUSPENDIDO TEMPORALMENTE UN CONTRATO.

ARTÍCULO 23, FRACCIÓN II, INCISO E) DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.



ANEXO 7

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROVEEDORES A LOS QUE LES HAYA SIDO RESCINDIDO, CONCLUIDO ANTICIPADAMENTE O SUSPENDIDO TEMPORALMENTE UN CONTRATO (ARTÍCULO 23, FRACCIÓN II, INCISO E) DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO)

Numero del Trimestre: _____
 Periodo que Comprende: Día: _____ Mes: _____ Año: _____ al Día: _____ Mes: _____ Año: _____

Sesión Ordinaria / Extraordinaria del 20 _____
 Día: _____ Mes: _____ Año: 20 _____

Nº	NÚMERO DE CONTRATO	ÁREA RESPONSABLE	OBJETO	PROVEEDOR	VIGENCIA			POLÍTICA	MONTEO ANTES DE IMPUESTO		ESTATUS DEL CONTRATO			NÚMERO DE OFICIO A TRAVÉS DEL CUAL SE EMISÓ LA DETERMINACIÓN DE RESCISIÓN, CONCLUSIÓN O TERMINACIÓN	CAUSAS Y FUNDAMENTOS DE LA DETERMINACIÓN DE RESCISIÓN, CONCLUSIÓN O TERMINACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE VIGENCIA		MILLONES	MÁXIMO (MILLONES DE CONTRATO)	RESCINDIDO	SUSPENDIDO	CONCLUIDO		
1					06/06/2000	06/06/2000	06/06/2000	11111	2000,000,000.00	2000,000,000.00	✓	✓	✓		
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															

[Handwritten signature]

ELABORÓ
 (NOMBRE Y CARGO)

REVISÓ
 (DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES)

VALORÓ
 (DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN)

[Handwritten signature]



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Anexo 8.

CONTRATOS QUE SE ENCUENTREN TERMINADOS SIN QUE SE HAYAN FINIQUITADO Y EXTINGUIDO LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

ARTÍCULO 23, FRACCIÓN II, INCISO F) DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.



Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

ANEXO 8

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CONTRATOS QUE SE ENCUENTREN TERMINADOS SIN QUE SE HAYAN FINIQUITADO Y EXTINGUIDO LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES (ARTÍCULO 23, FRACCIÓN II, INCISO F) DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO)

Numero del Trimestre: _____
 Periodo que comprende: Día: Mes: Año: al Día: Mes: Año:

Sección Ordinaria / Extraordinaria del 20 _____
 Día: Mes: Año: 20 _____

Nº	NUMERO DE CONTRATO	AREA REQUISITOS	OBJETO	PROVEEDOR	VIGENCIA				MONTOS ANTES DE IMPUESTOS		ESTATUS DEL CONTRATO		FUNDAMENTO LEGAL	CAUSAS DE LA TERMINACIÓN O EXTINGUICIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES	EFECTOS DEL REGISTRO FUENTE DE LA TERMINACIÓN O EXTINGUICIÓN
					FECHA DE FIRMA	Inicio	Terminación	PRORROGA	Antes	Después (Gastos Contratos Errados)	Terminado con éxito de acuerdo a sus condiciones y obligaciones	Terminado por incumplimiento de obligaciones y obligaciones			
1					00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	11111	\$000,000,000.00	\$000,000,000.00	✓	✓			
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															

ELABORÓ

REVISÓ

VALIDÓ

(NOMBRE Y CARGO)

(DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES)

(DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN)



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Anexo 9.

RELACIÓN DE LAS INCONFORMIDADES PRESENTADAS, PRECISANDO LOS ARGUMENTOS EXPRESADOS POR LOS INCONFORMES Y, EN SU CASO, EL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN EMITIDA.

ARTÍCULO 23, FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.



Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

ANEXO 9

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELACIÓN DE LAS INCONFORMIDADES PRESENTADAS, PRECISANDO LOS ARGUMENTOS EXPRESADOS POR LOS INCONFORMES Y, EN SU CASO, EL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN EMITIDA

(ARTÍCULO 23, FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO)

Numero del Trimestre: _____
 Periodo que comprende: Día: Mes: Año: al Día: Mes: Año:

Sesión Ordinaria / Extraordinaria del 20 _____
 Día: Mes: Año: 20 _____

N°	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	ÁREA RESPONSABLE	OBJETO	INCONFORME	FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA INCONFORMIDAD	ESTATUS DEL PROCESAMIENTO DE INCONFORMIDAD			ARGUMENTOS EXPRESADOS POR LA INCONFORME	FUNDAMENTO LEGAL QUE SE ESTIMA VINCULANTE O TRASLUCIDANTE	SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN
						INFORME PREVIÓ	INFORME AUTORIZADO	EN PROCESO DE RESOLUCIÓN O RESUELTO			
1					06/10/2008	✓	✓	✓			
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

ELABORÓ

REVISÓ

VISÓ

(NOMBRE Y CARGO)

(DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)

(DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN)



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Anexo 11.

PORCENTAJE ACUMULADO DE LAS CONTRATACIONES FORMALIZADAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS QUE SE HAYAN ADJUDICADO A LAS MIPYMES.

ARTÍCULO 23, FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.



Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PORCENTAJE ACUMULADO DE LAS CONTRATACIONES FORMALIZADAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS QUE SE HAYAN ADJUDICADO A LAS MIPYMES

(ARTÍCULO 23, FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO)

ANEXO 11

Numero del Trimestre: _____
 Periodo que Comprende: Día: Mes: Año: al Día: Mes: Año:

Sesión Ordinaria / Extraordinaria del 20
 Día: Mes: Año: 20

Nº	NÚMERO DE CONTRATO	ÁREA REQUERENTE	OBJETO	PROVEEDOR	FECHA DE FIRMA	VIGENCIA		PARTIDA	MONTOS(ANTES DE IMPUESTOS)		PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN		PORCENTAJE
						FECHO	TÉRMINO		MÍNIMO	MÁXIMO (MÍNIMO-CONTRATOS CERRADOS)	ADQUISICIÓN DIRECTA	OPORTUNIDAD A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	
1					00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	11111	1000,000,000.00	500,000,000.00	✓	✓	
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

[Handwritten signature]

ELABORÓ

REVISÓ

VO. BO.

(NOMBRE Y CARGO)

(DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES)

(DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN)

[Handwritten signature]
c