

COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

“CONAVI”

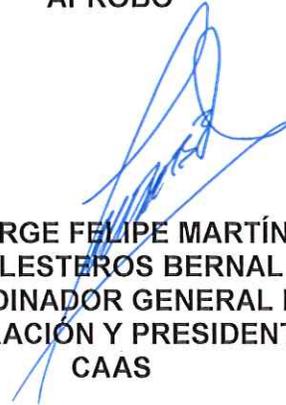
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DIGITAL SIMPLIFICADO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.

ELABORÓ



L. EN D. RICARDO DE LA BARRERA VITE
DIRECTOR DE NORMATIVA Y DE
TRANSPARENCIA

APROBÓ

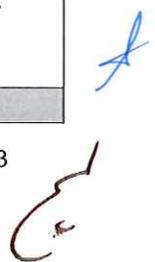


LIC. JORGE FELIPE MARTÍNEZ
BALLESTEROS BERNAL
COORDINADOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE DEL
CAAS

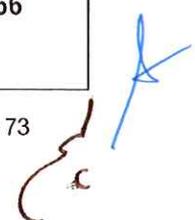
CONTENIDO:	PÁGINA:
INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.	6
MARCO JURÍDICO.	6
TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES PRELIMINARES.	
CAPÍTULO ÚNICO.	8
TÍTULO SEGUNDO, USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE.	
CAPÍTULO ÚNICO.	9
TÍTULO TERCERO, DE LA INTEGRACIÓN.	
CAPÍTULO PRIMERO, DE LOS MIEMBROS TITULARES.	9
CAPÍTULO SEGUNDO, DE LOS MIEMBROS SUPLENTE.	10
CAPÍTULO TERCERO, DE LOS INVITADOS.	10
TÍTULO CUARTO, DEL FUNCIONAMIENTO.	
CAPÍTULO PRIMERO, DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS.	10
CAPÍTULO SEGUNDO, DE LA CERTIFICACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL CON FIRMA PARA CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.	11
CAPÍTULO TERCERO, DE LA GUARDA Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN.	11
CAPÍTULO CUARTO, DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ.	11
CAPÍTULO QUINTO, DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES.	11
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.	12
ANEXO 1: DE LA CERTIFICACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL CON FIRMA PARA CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	
A. CERTIFICACIÓN PARA CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y CON FIRMA PARA CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	14
A.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CERTIFICACIÓN PARA CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y CON FIRMA PARA CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,	15



ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	
ANEXO 2 DOCUMENTACIÓN SOPORTE para los procedimientos de contratación por excepción a la licitación pública:	
A. FORMATO PARA SOMETER ASUNTOS A CONSIDERACIÓN DEL CAAS, CUMPLIMENTANDO LO ESTATUIDO POR EL ARTÍCULO 22, FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.	16
A.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO PARA SOMETER ASUNTOS A CONSIDERACIÓN DEL CAAS, CUMPLIMENTANDO LO ESTATUIDO POR EL ARTÍCULO 22, FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	20
B. TÉRMINOS DE REFERENCIA.	22
B.1 INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	33
C. ASUNTO: BÚSQUEDA EN COMPRANET E HISTÓRICO.	35
C.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA BÚSQUEDA EN COMPRANET E HISTÓRICO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	36
D. ASUNTO: RESPUESTA DE BÚSQUEDA EN COMPRANET E HISTÓRICO.	37
D.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA RESPUESTA DE BÚSQUEDA EN COMPRANET E HISTÓRICO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	38
E. ASUNTO: SOLICITUD DE COTIZACIÓN, FO-CON-04.	39
E.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	42
F. INVESTIGACIÓN DE MERCADO, FO-CON-05.	43
F.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO FO-CON-05 DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	44



G. ASUNTO: ESCRITO DE JUSTIFICACIÓN, ART. 71 DEL RLAASSP.	45
G.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESCRITO DE JUSTIFICACIÓN, ART. 71 DEL RLAASSP DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	49
H. DICTAMEN TÉCNICO.	51
H.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL DICTAMEN TÉCNICO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	53
I. ASUNTO: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.	54
I.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	56
J. SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA.	57
J.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	58
K. ASUNTO: SOLICITUD PRESUPUESTARIA PARA CONTRATACIÓN PLURIANUAL.	59
K.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA SOLICITUD PRESUPUESTARIA PARA CONTRATACIÓN PLURIANUAL DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	61
L. ASUNTO: AUTORIZACIÓN PRESUPUESTARIA PARA CONTRATACIÓN PLURIANUAL.	62
L.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTARIA PARA CONTRATACIÓN PLURIANUAL DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	64
M. ASUNTO: SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA O NO EXISTENCIA DE TRABAJOS MATERIA DE CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.	65
M.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA O NO EXISTENCIA DE TRABAJOS MATERIA DE CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DEL	66



COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	
N. ASUNTO: RESPUESTA DE VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA O NO EXISTENCIA DE TRABAJOS MATERIA DE CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.	67
N.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA RESPUESTA DE VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA O NO EXISTENCIA DE TRABAJOS MATERIA DE CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	68
O. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PRESUPUESTARIA, CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS O INVESTIGACIONES.	69
O.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PRESUPUESTARIA, CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS O INVESTIGACIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	70
P. AUTORIZACIÓN PRESUPUESTARIA CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS O INVESTIGACIONES.	71
P.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTARIA CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS O INVESTIGACIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	73




INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN:

Atendiendo a que la Estrategia Digital Nacional es el plan de acción que el Gobierno de la República implementa para construir un México Digital, en el que la tecnología y la innovación contribuyan a alcanzar las grandes metas de desarrollo del país, se estima menester expedir un marco normativo que sirva de guía procedimental y documento de consulta que privilegie el análisis y dictaminación de la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que satisfagan con apego a derecho el destino, objetivos y administración de recursos económicos federales de la Comisión Nacional de Vivienda, durante los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, por tal motivo y cumplimentando lo estatuido por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 19, 20, 21, 22 y 23 de su Reglamento; 69-C, párrafo cuarto de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 16, fracción I de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; Décimo Primero, fracción V del 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; diverso 17 de los 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 de la Administración Pública Federal, y demás aplicables, se propone el presente Manual de Integración y Funcionamiento Digital Simplificado del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda.

MARCO JURÍDICO:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
DOF: 05-02-1917 y sus reformas.
- **Códigos:**
 - Código Civil Federal.
DOF: 26-05-1928 y sus reformas.
 - Código Federal de Procedimientos Civiles.
DOF: 24-02-1943 y sus reformas.
- **Leyes:**
 - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF: 04-01-2000 y sus reformas.
 - Ley de Firma Electrónica Avanzada.
DOF: 11-01-2012 y sus reformas
 - Ley de Tesorería de la Federación.
DOF: 30-12-2015 y sus reformas.
 - Ley de Vivienda.
DOF: 27-06-2006 y sus reformas.
 - Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
DOF: 14-05-1986 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.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF: 09-05-2016 y sus reformas.
 - Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
DOF: 01-07-1992 y sus reformas.
 - Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
DOF: 28-11-2016 y sus reformas.
 - Ley General de Responsabilidades Administrativas.
DOF: 18-07-2016 y sus reformas.
 - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF: 04-05-2015 y sus reformas.
- **Reglamentos de Leyes Federales:**
 - Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF: 28-07-2010 y sus reformas.
 - Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
DOF: 30-06-2017 y sus reformas.
 - 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 Gubernamental.
DOF: 11-06-2003 y sus reformas.
 - Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
DOF: 14-01-1999 y sus reformas.
 - Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
DOF: 26-01-1990 y sus reformas.
 - **Normas Reglamentarias:**
 - Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda.
DOF: 10-02-2014 y sus reformas.
 - Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF: 09-08-2010 y sus reformas.
 - Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda.
DOF: 05-11-2015 y sus reformas.
 - Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda
Actualización: 20-04-2017 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.
DOF: 10-12-2012 y sus reformas.

- **Lineamientos:**

- 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 de la Administración Pública Federal.
DOF: 30-01-2013 y sus reformas.

- **Acuerdos:**

- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
DOF: 09-09-2010 y sus reformas

- **Demás normatividad aplicable.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente Manual tiene por objeto establecer el marco de integración y funcionamiento digital simplificado del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda, a efecto de regular sus actividades, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 2.- Adicionalmente a las definiciones contenidas en los artículos 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 2 de su Reglamento, para efectos de este Manual se entenderá por:

- I. **CAAS:** Al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda;
- II. **CONAVI:** A la Comisión Nacional de Vivienda;
- III. **Decreto:** Al 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;
- IV. **Lineamientos:** A los 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 de la Administración Pública Federal;
- V. **Manual:** Al presente Manual de Integración y Funcionamiento Digital Simplificado del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda, y



VI. Reglamento: Al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

TÍTULO SEGUNDO USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 3.- El lenguaje empleado en este **Manual**, no pretende generar alguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un género u otro, representan tanto al masculino como al femenino, abarcando ambos sexos.

TÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS MIEMBROS TITULARES

Artículo 4.- El **CAAS** se integrará por un Presidente y máximo seis Vocales, que tendrán el carácter de miembros titulares y contarán con voz y voto; máximo tres Asesores y un Secretario Técnico con derecho a voz, todos de entre los servidores públicos de la **CONAVI**, de la forma siguiente:

- Presidente:** • Titular de la Coordinación General de Administración.
- Vocales:** • Titular de la Subdirección General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda;
• Titular de la Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad;
• Titular de la Subdirección General de Subsidios y Desarrollo Institucional;
• Titular de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Secretariado Técnico;
• Titular de la Dirección de Programación y Presupuesto, y
• Titular de la Dirección de Administración de Recursos.
- Asesores:** • Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.
• Titular del Órgano Interno de Control en la **CONAVI**.
• Representante de la Secretaría de la Función Pública, en su caso.
- Secretario Técnico:** • Titular de la Subdirección de Adquisiciones.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS MIEMBROS SUPLENTES

Artículo 5.- Los miembros titulares y sus respectivos suplentes podrán asistir a las sesiones del Comité, pero no podrán participar de forma conjunta.

El miembro titular con carácter de Presidente podrá designar, por escrito, al servidor público Titular de la Dirección de Administración de Recursos, como suplente.



Los miembros titulares con caracteres de Vocales podrán designar, por escrito, al servidor público correspondiente con nivel jerárquico inmediato inferior como suplente.

Los miembros titulares con caracteres de Asesores podrán designar, por escrito, al servidor público correspondiente con nivel jerárquico inmediato inferior como suplente.

El Secretario Técnico, con visto bueno del Presidente podrá designar, por escrito, a un servidor público con nivel jerárquico inmediato inferior como suplente.

Los miembros suplentes deberán entregar a la Secretaría Técnica del **CAAS** el documento mediante el cual fueron designados a más tardar, en el momento en que inicie la Sesión correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS INVITADOS

Artículo 6.- Podrán participar como invitados las personas especificadas en el artículo 19, párrafo sexto del **Reglamento**, para los efectos y formalidades que prevé el mismo ordenamiento.

TÍTULO CUARTO DEL FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS

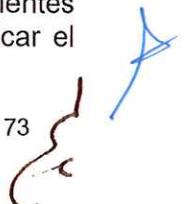
Artículo 7.- El correo electrónico institucional certificado y con firma para correo electrónico institucional, es el medio preferencial para intercambiar documentación y comunicaciones oficiales, concernientes a los miembros involucrados en los temas de este **Manual**. Los artículos 16, fracción I de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; Décimo Primero, fracción V del **Decreto**; diverso 17 de los **Lineamientos**; 7, 8 del **Manual**, y demás relativos, son aplicables para dicha certificación, cuyo texto es visible en el **ANEXO 1**.

Los documentos digitalizados presentados por medios de comunicación electrónica certificada producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos, de conformidad con lo estatuido por el artículo 69-C, párrafo cuarto de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y demás aplicables.

En el supuesto de que el intercambio de información y las comunicaciones oficiales no puedan llevarse a cabo a través del correo electrónico institucional certificado y con firma para correo electrónico institucional, será aplicable lo dispuesto por los artículos 22 de la **Ley**; 19, 20, 21, 22 y 23 del **Reglamento**, y demás aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CERTIFICACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL CON FIRMA PARA CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

Artículo 8.- Los miembros titulares y los que en su momento designen como suplentes integrantes del **CAAS**, tienen conferida por este proveído la facultad indelegable para certificar el



correo electrónico institucional y con firma para correo electrónico institucional; exclusivamente para el intercambio de documentación y comunicaciones oficiales, concernientes a los temas de este **Manual**.

CAPÍTULO TERCERO DE LA GUARDA Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN

Artículo 9.- Es propio de la Secretaría Técnica del CAAS, recabar, guardar y custodiar los documentos originales impresos con firmas autógrafas pertenecientes a los temas de este **Manual**, de la **Ley**, del **Reglamento** y demás normativa en materia de adquisiciones.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 10.- Las funciones del CAAS, son las descritas en los artículos 22 de la **Ley**, y 21 del **Reglamento**.

CAPÍTULO QUINTO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 11.- Para el desarrollo de las sesiones del CAAS, son aplicables los términos previstos en el artículo 22 del **Reglamento**; así como, las siguientes precisiones:

- I. La Secretaría Técnica comunicará vía correo electrónico institucional certificado y con firma para correo electrónico institucional, la cancelación de una sesión ordinaria cuando no existan asuntos a tratar, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.
- II. El Titular de la unidad administrativa requeriente solicitará vía correo electrónico institucional certificado y con firma para correo electrónico institucional a la Secretaría Técnica, con copia de conocimiento al Presidente, someter a consideración del CAAS el asunto que corresponda, señalando explícitamente la denominación de cada una de la documentación soporte requerida por la **Ley**, que se adjunta al correo electrónico de mérito y previendo los plazos dispuestos por la fracción IV del artículo 22 del **Reglamento**.
- III. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se enviarán vía correo electrónico institucional certificado y con firma para correo electrónico institucional del miembro titular con carácter de Presidente, a los participantes del CAAS cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias, adjuntando también, la justificación prevista por el artículo 22, fracción I, párrafo segundo del **Reglamento**. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados
- IV. La Secretaría Técnica solicitará vía correo electrónico institucional certificado y con firma para correo electrónico institucional, a más tardar a los tres días hábiles siguientes a la celebración de las sesiones, las observaciones de los miembros que hayan asistido, respecto el contenido de las actas correspondientes. Dichos miembros tendrán un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la recepción del correo electrónico, para enviar a través del mismo medio, las observaciones que estimen pertinentes.

En el supuesto de que los miembros a los que se refiere el párrafo anterior no envíen observación alguna a la Secretaría Técnica a través del mismo medio y en el término previsto, se actualizará la figura jurídica de afirmativa ficta del contenido del acta.

La Secretaría Técnica, turnará el acta para firma autógrafa de los miembros que hayan asistido a las sesiones del **CAAS**; en su caso, posterior a que hayan sido solventadas las observaciones enviadas por dichos miembros que resulten pertinentes.

- V. En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal correspondiente, o cuando así sea necesario, la Secretaría Técnica presentará para análisis de los miembros integrantes del **CAAS**, los formatos de **DOCUMENTACIÓN SOPORTE**, para los procedimientos de contratación por excepción a la licitación pública, consultables en el **ANEXO 2**; señalando explícitamente las modificaciones que atiendan las reformas correspondientes. Los formatos de **DOCUMENTACIÓN SOPORTE** serán aprobados al verificar que sus contenidos se encuentren en estricto apego a la normativa vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; presupuestaria y de responsabilidad hacendaria; fiscal, y demás aplicables.

Artículo 12.- El informe trimestral se presentará considerando los aspectos descritos por el artículo 23 del **Reglamento**.

Artículo 13.- Atendiendo el carácter de cada uno de los miembros, tienen conferidas las funciones dispuestas por el artículo 20 del **Reglamento**; así como, la siguiente precisión:

I. Presidente:

- a. Solicitar la publicación en la Normateca Interna del portal web de la **CONAVI**, los formatos de **DOCUMENTACIÓN SOPORTE** para los procedimientos de contratación por excepción a la licitación pública, aprobados por los miembros integrantes del **CAAS**.

Artículo 14.- El presente **Manual** podrá modificarse por propuesta de los miembros titulares, previo dictamen favorable o aprobación, respectivamente, de los órganos colegiados correspondientes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Las presentes modificaciones al **Manual** entrarán en vigor el día de su publicación en la Normateca Interna de la **CONAVI**.

SEGUNDA. - La presente normativa modifica el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda.

TERCERA. - Publíquese un aviso de aprobación del presente Manual de Integración y Funcionamiento Digital Simplificado del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda, en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTA. - El miembro que funja con carácter de Presidente Titular deberá entregar a los miembros titulares y los que en su momento designen como miembros suplentes del **CAAS**, la firma para correo electrónico institucional que deberá contener al menos nombre (s) apellidos, cargo y



carácter de integrante en este órgano colegiado, teléfono, extensión y dirección de correo electrónico institucional.

QUINTA. - Los miembros titulares, dispuestos en el artículo 4 del presente **Manual**; así como, los servidores públicos que estimen conveniente designar, deberán tomar capacitación para el correcto ejercicio de las atribuciones conferidas por la **Ley**; el **Reglamento**; el presente **Manual** y demás normativa en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; dicha capacitación deberá ser impartida por la Coordinación General de Administración, calendarizada anualmente por la Secretaría Técnica con duración mínima de 10 horas.

La Secretaría Técnica deberá acreditar al Titular del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Vivienda; así como, al área encargada de Recursos Humanos para registro en su expediente, de la capacitación de cada uno de los miembros titulares; así como, de los servidores públicos que estimen conveniente designar, enviando copia certificada de la lista de asistencia que señale de forma explícita el nombre (s), apellidos, unidades administrativas de adscripción, la (s) fecha (s) y horas, impartidas.

En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, demás aplicables y para su debida publicación y observancia, instruye elaborar **Luis Rolando González Sosa**, Subdirector General de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Secretariado Técnico; elabora **Ricardo De la Barrera Vite**, Director de Normativa y de Transparencia; aprueban y expiden el presente Manual de Integración y Funcionamiento Digital Simplificado del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda, en la Primera Sesión Ordinaria de fecha 31 de enero de 2018, con número de "Caso 001 – 2018". El Presidente.- **Jorge Felipe Martínez Ballesteros Bernal**, Coordinador General de Administración.- **Rúbrica**; los Vocales.- **Jorge Ramón Goyzueta Villa**, Subdirector General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda, **Tomasz Dominik Kotecki Golasinska**, Subdirector General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad, **Aldo Pavón Segura**, Subdirector General de Subsidios y Desarrollo Institucional, **Luis Rolando González Sosa**, Subdirector General de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Secretariado Ejecutivo, **Roberto Rivera Ramos**, Director de Programación y Presupuesto, y **Marco Antonio Rodríguez Vargas** Director de Administración de Recursos.- **Rúbricas**.

Autorización:

El presente Manual fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante Acuerdo COMERI-003-2EXTORD-12022108, en la Segunda Sesión Extraordinaria 2018 celebrada el 12 de febrero de 2018.

La presente emisión se autoriza mediante Acuerdo JG-49-200218-665 por la Junta de Gobierno de la CONAVI, en su Sesión Ordinaria número 46, celebrada el 20 de febrero de 2018. Las firmas de autorización quedarán plasmadas en el acta de la sesión, en donde se dictamine precedente el acuerdo en comento.





ANEXO 1

A. CERTIFICACIÓN PARA CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y CON FIRMA PARA CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

El que suscribe (1) , del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda, representante de la unidad administrativa denominada: (2) , en términos de los artículos 69-C, párrafo cuarto de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 16, fracción I de la Ley de la Firma Electrónica Avanzada; 5°, párrafo tercero de la Ley Federal de Derechos; 5, fracción (3) del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda; Décimo Primero, fracción V del 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; 17 de los 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 de la Administración Pública Federal; 7, 8 del Manual de Integración y Funcionamiento Digital Simplificado del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda, y demás aplicables-----

-----**CERTIFICA**-----

manifestando bajo protesta de decir verdad que la documentación adjunta al presente correo electrónico institucional certificado y con firma para correo electrónico institucional, consistente en (4) , es digitalización íntegra e inalterada de la documentación escrita e impresa que obra en los archivos de esta unidad administrativa de mérito y que se mantendrá accesible para su ulterior consulta por los medios idóneos en caso de ser necesario, expidiéndose la presente sin que cause pago de derechos, en las oficinas de la Comisión Nacional de Vivienda, sitas en la Ciudad de México, a los (5) días del mes de (5) del año (5) .

ATENTAMENTE

(6)

**A.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CERTIFICACIÓN PARA CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL
Y CON FIRMA PARA CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

1	<p>Señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente Titular o Suplente; • Vocal Titular o Suplente; • Asesor Titular o Suplente, o • Secretario Técnico Titular o Suplente.
2	Denominación de la unidad administrativa correspondiente, de conformidad con el artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda.
3	Número de fracción correspondiente a la unidad administrativa que se representa, en términos del artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda.
4	<p>Denominación de la documentación digitalizada que se adjunta al correo electrónico institucional certificado y con firma para correo electrónico institucional del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a modo de ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Términos de Referencia; • Búsqueda CompraNet e histórico; • FO-CON-04 Solicitud de cotización; • Solicitud de Autorización de Suficiencia Presupuestal; • FO-CON-05 Resultado de la investigación de mercado; • Escrito de Justificación, art. 71 del RLAASSP; • Dictamen Técnico; • FO-CON-03 Requisición; • ... • ... • etc.
5	Día, mes y año en el que se certifica y envía el correo electrónico institucional con firma para correo electrónico institucional.
6	Firma para correo electrónico institucional del miembro integrante titular o suplente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda.






____(1)____ Sesión ____ (2)____

Ciudad de México, a ____ (3)____ de ____ (3)____ de ____ (3)____.

ANEXO 2

**A. FORMATO PARA SOMETER ASUNTOS A CONSIDERACIÓN DEL CAAS,
CUMPLIMENTANDO LO ESTATUIDO POR EL ARTÍCULO 22, FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

"OBJETO" DE LA CONTRATACIÓN:
____(4)____

TIPO DE PROCEDIMIENTO Y FUNDAMENTO LEGAL:
____(5)____

VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN:
____(6)____

SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA:	PARTIDA PRESUPUESTAL ESPECÍFICA:
____(7)____	"____(8)____. - ____ (8)____" del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

SUPUESTO 1, CONTRATO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 45 DE LA "LAASSP" Y 81 DE SU REGLAMENTO, (eliminar el presente párrafo, así como su contenido, en caso de que sea aplicable lo señalado en el otro SUPUESTO):

MONTO TOTAL SIN IVA:	\$ ____ (9) ____.	(____ (9) ____ pesos ____ (9) ____ /100 M.N.)
IVA:	\$ ____ (10) ____.	(____ (10) ____ pesos ____ (10) ____ /100 M.N.)
MONTO TOTAL CON IVA	\$ ____ (11) ____.	(____ (11) ____ pesos ____ (11) ____ /100 M.N.)



SUPUESTO 2, CONTRATO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 47 DE LA "LAASSP" Y 85 DE SU REGLAMENTO, (eliminar el presente párrafo, así como su contenido, en caso de que sea aplicable lo señalado en el otro SUPUESTO):

MONTO MÍNIMO SIN IVA:	\$___(12)___.	(___(12)___ pesos ___(12)___/100 M.N.)
IVA:	\$___(13)___.	(___(13)___ pesos ___(13)___/100 M.N.)
MONTO MÍNIMO CON IVA	\$___(14)___.	(___(14)___ pesos ___(14)___/100 M.N.)

MONTO MÁXIMO SIN IVA:	\$___(15)___.	(___(15)___ pesos ___(15)___/100 M.N.)
IVA:	\$___(16)___.	(___(16)___ pesos ___(16)___/100 M.N.)
MONTO MÁXIMO CON IVA	\$___(17)___.	(___(17)___ pesos ___(17)___/100 M.N.)

ÁREA REQUERENTE:	SECRETARÍA TÉCNICA:
___(18)___	___(19)___
___(18)___	___(19)___
___(18)___	___(19)___
	*En términos del artículo 22, fracción V, párrafo último del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, me responsabilizo de que la información contenida en el presente, corresponde a la proporcionada por el área requirente.

ACUERDO DEL CAAS NÚMERO: ___(20)___



SUPUESTO 1, FUNDAMENTO LEGAL PARA DICTAMEN PROCEDENTE, (eliminar el presente párrafo, así como su contenido, en caso de que sea aplicable lo señalado en el otro SUPUESTO):

FUNDAMENTO LEGAL:

SE DICTAMINA PROCEDENTE la excepción a la licitación pública del "OBJETO", de conformidad con lo estatuido por los artículos 22, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 22, fracciones II, párrafo segundo, VI, párrafos primero, cuarto de su Reglamento; el Manual de Integración y Funcionamiento Digital Simplificado del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda, y demás aplicables.

SUPUESTO 1, FUNDAMENTO LEGAL PARA DICTAMEN NO PROCEDENTE, (eliminar el presente párrafo, así como su contenido, en caso de que sea aplicable lo señalado en el otro SUPUESTO):

FUNDAMENTO LEGAL:

SE DICTAMINA NO PROCEDENTE la excepción a la licitación pública del "OBJETO", de conformidad con lo estatuido por el artículo 22, fracciones II, párrafo segundo, VI, párrafos segundo, tercero, cuarto de su Reglamento; el Manual de Integración y Funcionamiento Digital Simplificado del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda, y demás aplicables.

RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE SE ADJUNTA PARA CADA CASO:

____(21)____

APARTADO DE FIRMAS DE LOS MIEMBROS INTEGRANTES DEL CAAS:

PRESIDENTE ____ (22)____
Coordinación General de Administración

VOCAL ____ (22)____
Subdirección General de Fomento de Esquemas
de Financiamiento y Soluciones de Vivienda

____(23)____

____(23)____



____(1)____ Sesión ____ (2)____

Ciudad de México, a ____ (3)____ de ____ (3)____ de ____ (3)____.



VOCAL ____ (22)____
Subdirección General de Análisis de Vivienda,
Prospectiva y Sustentabilidad

VOCAL ____ (22)____
Subdirección General de Subsidios y Desarrollo
Institucional

____ (23)____

____ (23)____



VOCAL ____ (22)____
Subdirección General de Asuntos Jurídicos,
Legislativos y Secretariado Técnico

VOCAL ____ (22)____
Dirección de Programación y Presupuesto

____ (23)____

____ (23)____



VOCAL ____ (22)____
Dirección de Administración de Recursos

ASESOR ____ (22)____
Coordinación General de Asuntos Jurídicos

____ (23)____

____ (23)____



ASESOR (22)
Órgano Interno de Control en la CONAVI

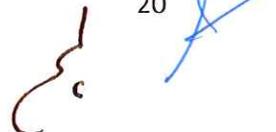
SECRETARÍA TÉCNICA (22)
Subdirección de Adquisiciones

____ (23)____

____ (23)____

A.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO PARA SOMETER ASUNTOS A CONSIDERACIÓN DEL CAAS, CUMPLIMENTANDO LO ESTADUIDO POR EL ARTÍCULO 22, FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

1	Primera, segunda, tercera, etc., señalar el número de sesión correspondiente.
2	Señalar: <ul style="list-style-type: none"> • Ordinaria, o • Extraordinaria.
3	Día, mes y año en que tiene verificativo la sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda.
4	Copiar y pegar la denominación del objeto del procedimiento de contratación contenido en el numeral (3) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" ANEXO 2, INCISO B.
5	Copiar y pegar el contenido del numeral "IV. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROPUESTO:" del documento que tiene por "Asunto: Escrito de Justificación, art. 71 del RLAASSP." ANEXO 2, INCISO G.
6	Copiar y pegar el contenido del numeral "IV. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN DEL "OBJETO":" del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" ANEXO 2, INCISO B.
7	Copiar y pegar el número consecutivo de oficio de suficiencia presupuestaria contenido en el numeral (2) del documento denominado "SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA" ANEXO 2, INCISO J.
8	Copiar y pegar el número y denominación de la partida presupuestal específica contenida en el numeral (8) del documento denominado "SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA" ANEXO 2, INCISO B.
9	Señalar el número y letra del monto total cotizado, con dos decimales, sin IVA.
10	Señalar el número y letra del monto del IVA cotizado, con dos decimales.
11	Señalar el número y letra del monto total cotizado, con dos decimales, con IVA.
12	Señalar el número y letra del monto mínimo cotizado, con dos decimales, sin IVA.
13	Señalar el número y letra del monto del IVA cotizado, con dos decimales.
14	Señalar el número y letra del monto mínimo cotizado, con dos decimales, con IVA.
15	Señalar el número y letra del monto máximo cotizado, con dos decimales, sin IVA.
16	Señalar el número y letra del monto del IVA cotizado, con dos decimales.
17	Señalar el número y letra del monto máximo cotizado, con dos decimales, con IVA.
18	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del Titular de la unidad administrativa contenido en el numeral (29) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" y firmar autógrafamente ANEXO 2, INCISO B.
19	Nombre (s), apellidos, cargo y firma autógrafa del servidor público representante de la Secretaría Técnica del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
20	Número de acuerdo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda.
21	Señalar la documentación soporte que se adjunta para cada caso, a manera de ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Términos de referencia; • Búsqueda CompraNet e histórico; • FO-CON-04 Solicitud de cotización; • Solicitud de Autorización de Suficiencia Presupuestal; • FO-CON-05 Resultado de la investigación de mercado; • Escrito de Justificación, art. 71 del RLAASSP; • Dictamen Técnico;





	<ul style="list-style-type: none">• FO-CON-03 Requisición;• ...• ...• etc.
22	Señalar: <ul style="list-style-type: none">• Titular, o• Suplente.
23	Nombre (s) y apellidos del servidor público correspondiente.

ANEXO 2, INCISO B.

Ciudad de México, a ____ (2) ____ de ____ (2) ____ de ____ (2) ____.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los que suscriben, emiten los presentes para el procedimiento de contratación de “ ____ (3) ____ ” en lo sucesivo el “OBJETO”, en términos del artículo 26, párrafo quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo “LAASSP”, y demás aplicables.

I. USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE:

El lenguaje empleado en el presente documento, no pretende generar alguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un género u otro, representan tanto al masculino como al femenino, abarcando ambos sexos.

II. “EL ADMINISTRADOR”:

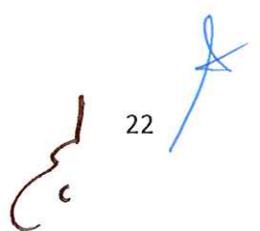
SUPUESTO 1, CONTRATO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 45 DE LA “LAASSP” Y 81 DE SU REGLAMENTO (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

“EL ADMINISTRADOR” será el servidor público que suscribe los presentes términos de referencia con carácter de “ELABORÓ”, y/o los servidores públicos que designe mediante oficio, en términos del artículo 84, párrafo séptimo del “RLAASSP”; fracción VI., inciso a), numeral 13, párrafo cuarto, y apartado “DE LA ELABORACIÓN, FORMALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO”, párrafo último de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda, en lo sucesivo “POBALINES”, y demás aplicables;

SUPUESTO 2, CONTRATO ABIERTO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 47 DE LA “LAASSP” Y 85 DE SU REGLAMENTO (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

“EL ADMINISTRADOR” será el servidor público que suscribe los presentes términos de referencia con carácter de “ELABORÓ”, y/o los servidores públicos que designe mediante oficio, en términos del artículo 84, párrafo séptimo del “RLAASSP”; fracción VI., inciso a), numeral 7, párrafo último de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda, en lo sucesivo “POBALINES”, y demás aplicables;

III. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL “OBJETO”:



____(1)____

____(4)____

A. ALCANCE (eliminar el presente inciso, así como su contenido, en caso de que el objeto del presente procedimiento de contratación sea una adquisición o un servicio):

____(5)____

B. METODOLOGÍA:

____(6)____

C. ENTREGABLES:

Número de entregable:	Denominación y/o contenido del entregable:	Fecha de entrega:	Lugar de entrega:
____(7)____	____(8)____	____(9)____	____(10)____

El ____ (11) ____ será el responsable de la entrega del "OBJETO" a "EL ADMINISTRADOR" de la Comisión Nacional de Vivienda, en lo sucesivo "CONAVI".

D. LUGAR DE EJECUCIÓN:

SUPUESTO 1 (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

En las oficinas de la "CONAVI"; ubicadas en avenida Presidente Masaryk 214, colonia Bosque de Chapultepec, delegación Miguel Hidalgo, código postal 11580, Ciudad de México, o en el domicilio en la Ciudad de México donde se encuentre la "CONAVI".

SUPUESTO 2 (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

En las oficinas del ____ (11) ____; y cuando se requiera para hacer entrega del cumplimiento del "OBJETO" y/o para atender reuniones de trabajo, en las oficinas de la "CONAVI", ubicadas en avenida Presidente Masaryk 214, colonia Bosque de Chapultepec, delegación Miguel Hidalgo, código postal 11580, Ciudad de México, o en el domicilio en la Ciudad de México donde se encuentre la "CONAVI".

SUPUESTO 3 (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):




En ____ (12) ____ y cuando se requiera para hacer entrega del cumplimiento del "OBJETO" y/o para atender reuniones de trabajo, en las oficinas de la "CONAVI", ubicadas en avenida Presidente Masaryk 214, colonia Bosque de Chapultepec, delegación Miguel Hidalgo, código postal 11580, Ciudad de México, o en el domicilio en la Ciudad de México donde se encuentre la "CONAVI".

E. LICENCIAS, AUTORIZACIONES, PERMISOS, NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS Y/O NORMAS INTERNACIONALES:

SUPUESTO 1 (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

____ (13) ____.

SUPUESTO 2 (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

No aplican.

IV. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN DEL "OBJETO":

SUPUESTO 1 (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

A partir de la fecha de ____ (14) ____ al ____ (15) ____ de ____ (15) ____ de ____ (15) ____.

SUPUESTO 2 (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

A partir del ____ (16) ____ de ____ (16) ____ de ____ (16) ____ al ____ (15) ____ de ____ (15) ____ de ____ (15) ____.

V. TIPO DE CONTRATO A CELEBRARSE:

SUPUESTO 1, CONTRATACIÓN CON INICIO Y FIN DE VIGENCIA EN EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

La "CONAVI" celebrará contrato con fundamento en los artículos 25, párrafo primero, ____ (17) ____ de la "LAASSP"; ____ (18) ____ del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo, "RLAASSP", y demás aplicables.

SUPUESTO 2, CONTRATACIÓN ANTICIPADA (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

La "CONAVI" celebrará contrato con fundamento en los artículos 25, párrafo segundo, ____ (17) ____ de la "LAASSP"; ____ (18) ____ del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo, "RLAASSP"; 35 párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria "LFPRH"; 146 párrafo primero, fracciones I y II de su Reglamento, "RLFPRH", y demás aplicables.

El contrato que llegará a celebrarse por motivo del presente procedimiento de contratación, estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal ____ (19) ____, mismo en que se encuentra previsto el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

SUPUESTO 3, CONTRATACIÓN PLURIANUAL (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

La "CONAVI" celebrará contrato con fundamento en los artículos 25, párrafo tercero, ____ (17) ____ de la "LAASSP"; ____ (18) ____ del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo, "RLAASSP"; 50, párrafo segundo in fine de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria "LFPRH"; 148, párrafo primero de su Reglamento, "RLFPRH", y demás aplicables.

VI. CONDICIÓN DE PRECIO Y MONEDA A COTIZAR:

Precio fijo, unitario e importe total a pagar y forma en que se determinará el importe total, y en pesos mexicanos, de conformidad con el artículo 44, párrafo primero de la "LAASSP", y demás aplicables.

VII. VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN:

El ____ (11) ____ deberá señalar en su cotización que la vigencia de la misma no excederá de 30 días naturales posteriores a la fecha de su emisión.



VIII. FORMA DE PAGO:

A más tardar a los veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega y recepción a satisfacción del "OBJETO" por parte de "EL ADMINISTRADOR", en términos de los artículos 51 de la "LAASSP"; 89, 90 del "RLAASSP"; fracción VI., inciso a), numeral 18 de las "POBALINES", y demás aplicables.

IX. FINANCIAMIENTO Y/O ANTICIPO:

SUPUESTO 1 (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

No aplica financiamiento, ni anticipo alguno en términos del artículo 13 de la "LAASSP".

SUPUESTO 2 (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

No aplica financiamiento. Sí aplica otorgamiento de anticipo por el ____ (20) ____ del monto ____ (21) ____ que se adjudica, siempre y cuando se acredite que el procedimiento de fabricación de los bienes es superior a sesenta días, y ser una micro, pequeña o mediana empresa de acuerdo con el FO-CON-14, con fundamento en los artículos 13, párrafo segundo de la "LAASSP"; 11 del "RLAASSP"; fracción VI., inciso c), numeral 1 de las "POBALINES", y demás aplicables.

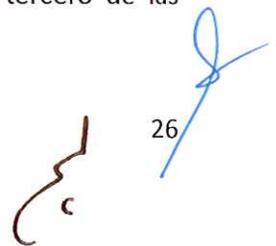
Número de exhibición (es) de anticipo:	Fecha (s) de exhibición (es) de anticipo:	Número de amortización (es) de anticipo:	Fecha de amortización (es) de anticipo:
____(22)____	____(23)____	____(24)____	____(25)____

X. DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN DEL "OBJETO":

"EL ADMINISTRADOR" a través de oficio devolverá el "OBJETO" en el supuesto de fallas de calidad o incumplimiento de descripción, características estipuladas en los presentes términos de referencia y/o especificaciones que en su caso llegue a recibir por parte de "EL ADMINISTRADOR".

El "OBJETO" deberá sustituirse a través de escrito dirigido a "EL ADMINISTRADOR", en los tiempos que especifique mediante el oficio de mérito, lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de la penalización y/o deductiva (s) correspondientes.

Lo anterior, en términos estatuidos por la fracción VI., inciso c), numeral 2., párrafo tercero de las "POBALINES", y demás aplicables.



XI. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

SUPUESTO 1, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATACIÓN CON INICIO Y FIN DE VIGENCIA EN EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL (eliminar el presente párrafo; así como, los dos inmediatos posteriores, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

Deberá entregarse garantía de cumplimiento a nombre de la Comisión Nacional de Vivienda, por el 10% del monto ____(21)____ del "OBJETO", sin incluir el IVA, y permanecerá vigente hasta la total aceptación del mismo en términos de los artículos 48, fracción II, 49, fracción II de la "LAASSP"; 103 del "RLAASSP"; fracción VI., inciso c), numeral 4., párrafos primero y tercero, sub inciso a), viñeta segunda de las "POBALINES", y demás aplicables.

La garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada, no será divisible.

SUPUESTO 2, CONTRATACIÓN ANTICIPADA (eliminar el presente párrafo; así como, los dos inmediatos posteriores, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

Deberá entregarse garantía de cumplimiento a nombre de la Comisión Nacional de Vivienda, por el 10% del monto ____(21)____ para el ejercicio fiscal ____(19)____, año en que se prevé el inicio de la vigencia, sin incluir IVA, y permanecerá vigente hasta la total aceptación del "OBJETO" en términos de los artículos 48, fracción II, 49, fracción II de la "LAASSP"; 87, párrafo primero, 103 del "RLAASSP"; fracción VI., inciso c), numeral 4., párrafos primero y tercero, sub inciso a), viñeta segunda de las "POBALINES", y demás aplicables.

La garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada, no será divisible.

SUPUESTO 3, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO PLURIANUAL – TOTAL (eliminar el presente párrafo; así como, los dos inmediatos posteriores, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

Deberá entregarse garantía de cumplimiento a nombre de la Comisión Nacional de Vivienda, por el 10% del monto ____(21)____ del "OBJETO", sin incluir el IVA y permanecerá vigente durante la vigencia plurianual y hasta la total aceptación del mismo en términos de los artículos 48, fracción II, 49, fracción II de la "LAASSP"; 103 del "RLAASSP"; fracción VI., inciso c), numeral 4., párrafo tercero, sub inciso a), viñeta cuarta, in fine de las "POBALINES", y demás aplicables.

La garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada, no será divisible.




SUPUESTO 4, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO PLURIANUAL – CADA EJERCICIO FISCAL (eliminar el presente párrafo; así como, los dos inmediatos posteriores, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

Deberá entregarse garantía de cumplimiento a nombre de la Comisión Nacional de Vivienda, por el 10% del monto ____ (21) ____ para el ejercicio fiscal ____ (26) ____, sin incluir IVA, y deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto ____ (21) ____ que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a “EL ADMINISTRADOR” a más tardar dentro de los diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda, en términos de los artículos 48, fracción II, 49, fracción II de la “LAASSP”; 103 del “RLAASSP”; fracción VI., inciso c), numeral 4., párrafo tercero, sub inciso a), viñeta cuarta, en principio de las “POBALINES”, y demás aplicables.

La garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada, no será divisible.

SUPUESTO 5, EXIME GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR REALIZACIÓN DEL OBJETO EN DIEZ DÍAS NATURALES (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

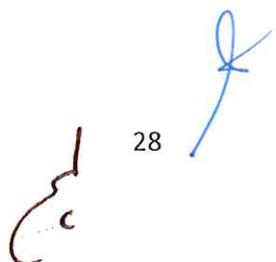
Por pleno derecho y considerando que el cumplimiento del “OBJETO” se realizará dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, se exime de presentar garantía de cumplimiento, de conformidad con lo estatuido por el artículo 48, párrafo último de la “LAASSP”; y demás aplicables.

SUPUESTO 6, EXIME GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR CONTRATACIÓN ENTRE EJECUTORES DEL GASTO (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

Por pleno derecho y considerando que el procedimiento de contratación se fundamenta en lo previsto por el artículo 1, párrafo quinto de la “LAASSP”; y 4 del “RLAASSP”, el ejecutor de gasto no otorgará garantía, de conformidad con el artículo 56 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria “LFPRH”.

XII. GARANTÍA DE ANTICIPO: (eliminar el presente numeral; así como, el párrafo inmediato posterior, en caso de que no se otorgue anticipo):

Deberá entregarse garantía de anticipo a nombre de la Comisión Nacional de Vivienda, por el monto total del anticipo, en la misma moneda, y subsistirá hasta su total amortización, en términos de los artículos 48, fracción I, 49, fracción II de la “LAASSP”; 103 del “RLAASSP”; fracción VI., inciso c), numerales 1. y 4., párrafo segundo, sub inciso b) de las “POBALINES”, y demás aplicables.



XIII. PENA CONVENCIONAL:

SUPUESTO 1, PENA CONVENCIONAL CUANDO SE SOLICITA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATACIÓN CON INICIO Y FIN DE VIGENCIA EN EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL, PLURIANUAL TOTAL O PLURIANUAL POR CADA EJERCICIO FISCAL (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

La "CONAVI" aplicará penas convencionales del 2%, sin incluir el IVA, por cada día ____ (27) ____, para los casos concretos de cada uno de los atrasos en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios que conforman las obligaciones de las que se compone el "OBJETO", por lo que se omite transcripción de cada una de las obligaciones con la finalidad de racionalizar el consumo del servicio de impresión y fotocopiado, de conformidad con los artículos 53 de la "LAASSP"; 95, 96, párrafo primero del "RLAASSP"; fracción VI., inciso c), numeral 6., párrafo primero, apartado de PENAS CONVENCIONALES, sub inciso a) de las "POBALINES", artículo Décimo Primero, fracción II del 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, en lo sucesivo "DECRETO DE EFICIENCIA", y demás aplicables.

SUPUESTO 2, PENA CONVENCIONAL CUANDO SE EXIME GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR REALIZACIÓN EN DIEZ DÍAS NATURALES (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

La "CONAVI" aplicará penas convencionales del 4%, sin incluir el IVA, por cada día ____ (27) ____, para los casos concretos de cada uno de los atrasos en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios que conforman las obligaciones de las que se compone el "OBJETO" por lo que se omite transcripción de cada una de las obligaciones con la finalidad de racionalizar el consumo del servicio de impresión y fotocopiado, de conformidad con el artículo 96, párrafo tercero del "RLAASSP"; fracción VI., inciso c), numeral 6., apartado de PENAS CONVENCIONALES, sub inciso b), diverso ii, párrafo segundo de las "POBALINES"; artículo Décimo Primero, fracción II del "DECRETO DE EFICIENCIA", y demás aplicables.

SUPUESTO 3, EXIME PENA CONVENCIONAL A CARGO DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

Por pleno derecho y considerando que el procedimiento de contratación se fundamenta en los artículos 1, párrafo quinto de la "LAASSP", y 4 del "RLAASSP", la "CONAVI" no aplicará pena convencional, de conformidad con el artículo 96, párrafo cuarto del "RLAASSP".



XIV. DEDUCTIVAS:

SUPUESTO 1, DEDUCTIVA CUANDO SE SOLICITA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATACIÓN CON INICIO Y FIN DE VIGENCIA EN EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL, PLURIANUAL TOTAL O PLURIANUAL PARA CADA EJERCICIO FISCAL (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

La "CONAVI" aplicará deductivas del 2% para los casos concretos de cada uno de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente que conforman las obligaciones de las que se compone el "OBJETO", por lo que se omite transcripción de cada una de las obligaciones con la finalidad de racionalizar el consumo del servicio de impresión y fotocopiado, de conformidad con los artículos 53 Bis de la "LAASSP"; 97 del "RLAASSP"; fracción VI., inciso c), numeral 6., apartado de DEDUCCIONES de las "POBALINES"; artículo Décimo Primero, fracción II del "DECRETO DE EFICIENCIA", y demás aplicables.

SUPUESTO 2, DEDUCTIVA CUANDO SE EXIME GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR REALIZACIÓN EN DIEZ DÍAS NATURALES (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

La "CONAVI" aplicará, deductivas del 4% para los casos concretos de cada uno de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente que conforman las obligaciones de las que se compone el "OBJETO", por lo que se omite transcripción de cada una de las obligaciones con la finalidad de racionalizar el consumo del servicio de impresión y fotocopiado, de conformidad con los artículos 53 Bis de la "LAASSP"; 97 del "RLAASSP"; fracción VI., inciso c), numeral 6., apartado de DEDUCCIONES de las "POBALINES"; artículo Décimo Primero, fracción II del "DECRETO DE EFICIENCIA", y demás aplicables.

SUPUESTO 3, EXIME DEDUCTIVA A CARGO DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

Por pleno derecho y considerando que el procedimiento de contratación se fundamenta en lo previsto por los artículos 1, párrafo quinto de la "LAASSP", y 4 del "RLAASSP", la "CONAVI" no aplicará deductivas, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 96, párrafo cuarto del "RLAASSP", de aplicación análoga, y demás aplicables.

XV. PROPIEDAD INTELECTUAL:

SUPUESTO 1, TODA CONTRATACIÓN, EXCEPTO CONSULTORÍA, ASESORÍA, ESTUDIO E INVESTIGACIÓN (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del ____ (11) ____, en términos de las disposiciones legales aplicables.

SUPUESTO 2, PARA CONSULTORÍA, ASESORÍA, ESTUDIO E INVESTIGACIÓN (eliminar el presente párrafo; así como, los dos inmediatos posteriores, en caso de que sea aplicable lo señalado en algún otro SUPUESTO):

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del ____ (11) ____, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Considerando el monto que la "CONAVI" pagará como contraprestación por el cumplimiento del "OBJETO"; los derechos inherentes a la propiedad intelectual, y/o los derechos patrimoniales del derecho de autor que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, invariablemente se constituirán a favor de la "CONAVI", en términos del artículo 26 bis de la Ley Federal del Derecho de Autor, y demás aplicables.

XVI. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO:

Una vez cumplido el "OBJETO" a entera satisfacción de "EL ADMINISTRADOR", éste emitirá constancia de cumplimiento total de obligaciones de conformidad con lo previsto por la fracción VI., inciso a), numeral 19., de las "POBALINES", y demás aplicables.

XVII. RELACIONES LABORALES:

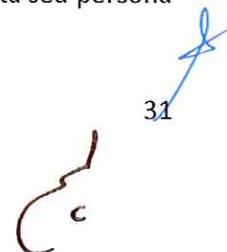
La única relación jurídica que existirá por el cumplimiento del "OBJETO", es de carácter civil.

XVIII. INSCRIPCIÓN Y PAGO DE CUOTAS AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (eliminar el presente párrafo; así como, el inmediato posterior, en caso de que la vigencia que derive del presente procedimiento de contratación, sea menor a un bimestre):

El ____ (11) ____ quedará obligado a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social, así como enviar constancia de ello a "EL ADMINISTRADOR", en forma bimestral, en términos de la fracción VI., inciso c), numeral 3., párrafo último de las "POBALINES".

XIX. MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES:

El ____ (11) ____ manifestará por escrito bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato que llegare a celebrarse, no se actualiza un Conflicto de Interés. En caso de que el contratista sea persona



moral, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

XX. INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL:

El ____ (11) ____, al recibir recursos públicos como contraprestación por el cumplimiento del "OBJETO", se obligará a mantener durante la vigencia y aun después de terminada la vigencia del contrato que llegara a celebrarse; como reservada y/o confidencial la información y/o documentación que se encuentre clasificada con tales caracteres relacionada y/o derivada del presente procedimiento de contratación, en términos de los artículos 1 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, párrafo segundo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás aplicables.

Cuando el ____ (11) ____ divulgue, revele y/o utilice indebidamente información, documentación y/o comunicación reservada, sin previo consentimiento por escrito por parte de la "CONAVI" y le produzca perjuicio; la "CONAVI" iniciará el procedimiento jurídico correspondiente conforme lo estatuido por los artículos 210, 211 del Código Penal Federal, y demás aplicables.

XXI. DISCREPANCIAS:

Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en los presentes términos de referencia; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstos.

XXII. ELEMENTOS ESENCIALES Y NATURALES:

Los elementos esenciales y naturales de las obligaciones se tienen por puestos, aunque no se expresen, con fundamento en lo previsto por el artículo 1839 del Código Civil Federal, de aplicación supletoria, en términos del diverso 11 de la "LAASSP".

Agradeciendo la atención al presente, reiteramos nuestras consideraciones.

ELABORÓ

AUTORIZÓ

____(28)____

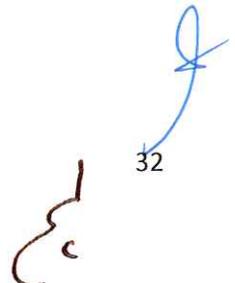
____(29)____

____(28)____

____(29)____

____(28)____

____(29)____



**B.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

1	Denominación de unidad administrativa.
2	Día, mes y año en el que se emite el documento.
3	Denominación del objeto del procedimiento de contratación.
4	Detallar en general las referencias o características para alcanzar el cumplimiento del objeto del procedimiento de contratación.
5	En el supuesto de que el objeto del procedimiento de contratación se trate de un arrendamiento, señalar: <ul style="list-style-type: none"> • Arrendamiento con opción a compra, o • Arrendamiento sin opción a compra.
6	Procedimiento (s) que debe (n) seguirse para alcanzar el cumplimiento del objeto del procedimiento de contratación.
7	Entregable 1, 2, 3, etc.
8	Denominación y/o contenido del entregable.
9	Día, mes y año de entrega.
10	Señalar: <ul style="list-style-type: none"> • En las oficinas de la Comisión Nacional de Vivienda, o • En el domicilio ubicado en...
11	Señalar: <ul style="list-style-type: none"> • Licitante: Cuando el procedimiento de contratación sea una invitación a cuando menos tres personas. • Proveedor: Cuando el procedimiento de contratación sea una adjudicación directa.
12	Domicilio completo; municipio o entidad federativa en el que se tiene que llevar a cabo la ejecución para alcanzar el cumplimiento del objeto del procedimiento de contratación.
13	Denominación de la licencias, autorizaciones, permisos, normas oficiales mexicanas, normas mexicanas y/o normas internacionales.
14	Señalar: <ul style="list-style-type: none"> • Fallo: Cuando el procedimiento de contratación sea una invitación a cuando menos tres personas. • Notificación de adjudicación: Cuando el procedimiento de contratación sea una adjudicación directa.
15	Día, mes y año en el que terminará la vigencia del contrato que derive del presente procedimiento de contratación.
16	Día, mes y año en el que iniciará la vigencia del contrato que derive del presente procedimiento de contratación.
17	Señalar: <ul style="list-style-type: none"> • 45: Cuando el presente procedimiento de contratación derive en la celebración de contrato con fundamento en los artículos 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y 81 de su Reglamento. • 47: Cuando el presente procedimiento de contratación derive en la celebración de contrato abierto con fundamento en los artículos 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento.
18	Señalar:



	<ul style="list-style-type: none"> • 81: Cuando el presente procedimiento de contratación derive en la celebración de contrato con fundamento en los artículos 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y 81 de su Reglamento. • 47: Cuando el presente procedimiento de contratación derive en la celebración de contrato abierto con fundamento en los artículos 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento.
19	Número de ejercicio fiscal inmediato posterior al en que se lleva a cabo el presente procedimiento de contratación.
20	Señalar del 1% a máximo el 50%.
21	Señalar: <ul style="list-style-type: none"> • Total: Cuando el presente procedimiento de contratación derive en la celebración de contrato con fundamento en los artículos 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y 81 de su Reglamento. • Máximo: Cuando el presente procedimiento de contratación derive en la celebración de contrato abierto con fundamento en los artículos 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento.
22	1, 2, 3, etc., señalar el número de exhibición (es) de anticipo.
23	Día, mes y año de la (s) fecha (s) de exhibición (es) de anticipo.
24	1, 2, 3, etc., señalar el número de amortización (es) de anticipo.
25	Día, mes y año de la (s) fecha (s) de amortización (es) de anticipo.
26	Señalar el presente número de ejercicio fiscal, en el que se lleva a cabo el presente procedimiento de contratación.
27	Señalar: <ul style="list-style-type: none"> • Hábil, o • Natural.
28	Firma autógrafa, nombre (s), apellidos y cargo del servidor público que elaboró los presentes "TÉRMINOS DE REFERENCIA" ANEXO 2, INCISO B.
29	Firma autógrafa, nombre (s), apellidos y cargo del Titular de la unidad administrativa que autorizó los presentes "TÉRMINOS DE REFERENCIA" ANEXO 2, INCISO B.

34



ANEXO 2, INCISO C.

Oficio No. ____ (2) ____

Asunto: Búsqueda en CompraNet e histórico.

____(3)____

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

P R E S E N T E

Ciudad de México, a ____ (4) ____ de ____ (4) ____ de ____ (4) ____.

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo; asimismo, me refiero a la hipótesis normativa estatuida por el artículo 28, párrafo primero, fracción I y párrafo último del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que prevé que para la debida integración de la investigación de mercado, en todos los casos deberá consultarse la información que se encuentre disponible en CompraNet, y en el supuesto de que no se encuentre información disponible en dicho Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se deberá consultar la información histórica con la que cuente el área contratante de esta entidad; así como, al oficio número QCW.3/308/2017, emitido por la Coordinación General de Administración, mediante el cual exhorta a que para los procedimientos de ____ (5) ____, sea solicitado un periodo de cinco días hábiles para obtener cotizaciones a través de CompraNet.

Sobre el particular, agradeceré gire sus instrucciones a quien corresponda con la finalidad de que tenga a bien consultar la información que se encuentre disponible en CompraNet; así como, la información histórica con la que cuente esta Comisión Nacional de Vivienda, a partir del día ____ (6) ____ de ____ (6) ____ de ____ (6) ____ al ____ (7) ____ de ____ (7) ____ de ____ (7) ____, respecto el objeto denominado “ ____ (8) ____”, conforme al documento que tiene por asunto: TÉRMINOS DE REFERENCIA, y que adjunto al presente en copia simple, y se envía digitalizado y en formato Word a los correos electrónicos: ____ (9) ____ y ____ (9) ____ para pronta referencia.

Estimo importante señalar que la partida presupuestal específica con la cual se pretende pagar el cumplimiento del objeto de la contratación que se llevará a cabo es: “ ____ (10) ____ - ____ (10) ____” del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

Finalmente, agradeceré tenga oportunidad de informar el resultado de lo solicitado por la vía oficial a esta unidad administrativa.

Sin otro particular, le reitero mis consideraciones.

ATENTAMENTE

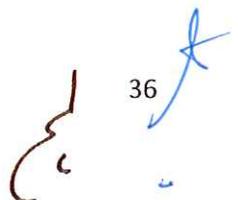
Elaboró
____ (11) ____
____ (11) ____
____ (11) ____

Autorizó
____ (12) ____
____ (12) ____
____ (12) ____

C.c.p. ____ (13) ____ - Coordinador General de Administración. - Para conocimiento. - Presente.

**B.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA BÚSQUEDA EN COMPRANET E HISTÓRICO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

1	Denominación de unidad administrativa.
2	Número consecutivo de oficio.
3	Nombre (s) y apellidos del titular de la Dirección de Administración de Recursos.
4	Día, mes y año en el que se emite el documento.
5	Señalar: <ul style="list-style-type: none"> • Invitación a cuando menos tres personas, o • Adjudicación Directa.
6	Día, mes y año en el que se solicita se suba la información a CompraNet.
7	Día, mes y año en el que se solicita se baje la información de CompraNet.
8	Copiar y pegar la denominación del objeto del procedimiento de contratación contenida en el numeral (3) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" ANEXO 2, INCISO B.
9	Dirección de correo electrónico del titular de la Dirección de Administración de Recursos y del servidor público que este indique.
10	Número y denominación de la partida presupuestal específica del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
11	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del servidor público contenidos en el numeral (28) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" y firmar autógrafamente ANEXO 2, INCISO B.
12	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del servidor público contenidos en el numeral (29) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" y firmar autógrafamente ANEXO 2, INCISO B.
13	Nombre (s) y apellidos del titular de la Coordinación General de Administración.





ANEXO 2, INCISO D.

Oficio No. ____ (2) ____

Asunto: Respuesta de Búsqueda en CompraNet e histórico.

____(3)____

____(3)____

PRESENTE

Ciudad de México, a ____ (4) ____ de ____ (4) ____ de ____ (4) ____.

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo; asimismo, me refiero a su similar número ____ (5) ____, mediante el cual solicita la búsqueda en CompraNet e histórico de esta Comisión Nacional de Vivienda del objeto denominado "____ (6) ____".

Sobre el particular, ____ (7) ____.

Respecto de la búsqueda en el histórico, ____ (8) ____.

Sin otro particular, le reitero mis consideraciones.

ATENTAMENTE

EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

____(9)____

C.c.p. ____ (10) ____.- Coordinador General de Administración. - Para conocimiento. - Presente.

**D.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA RESPUESTA DE BÚSQUEDA EN COMPRANET E HISTÓRICO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

1	Denominación de unidad administrativa.
2	Número consecutivo de oficio.
3	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del Titular de la unidad administrativa contenidos en el numeral (12) del documento que tiene por "Asunto: Búsqueda en CompraNet e histórico" ANEXO 2, INCISO C.
4	Día, mes y año en el que se emite el documento.
5	Copiar y pegar el número consecutivo de oficio contenido en el numeral (2) del documento que tiene por "Asunto: Búsqueda CompraNet e histórico ANEXO 2, INCISO C.
6	Copiar y pegar la denominación del objeto del procedimiento de contratación contenido en el numeral (8) del documento que tiene por "Asunto: Búsqueda en CompraNet e histórico" ANEXO 2, INCISO C.
7	Señalar: <ul style="list-style-type: none">• Le informo que el histórico de no se obtuvo información alguna del Sistema CompraNet, o• Adjunto al presente la información que se obtuvo del Sistema CompraNet.
8	Señalar: <ul style="list-style-type: none">• Le informo que no cuenta con información alguna al respecto, o• Adjunto al presente la información con que cuenta el histórico de esta Entidad.
9	Nombre (s) y apellidos del servidor público titular de la Dirección de Administración de Recursos.
10	Nombre (s) y apellidos del titular de la Coordinación General de Administración.

ANEXO 2, E.

Oficio No. ____ (2) ____

Ciudad de México, a ____ (3) ____ de ____ (3) ____ de ____ (3) ____.

ASUNTO: Solicitud de cotización.

Muy Estimado ____ (4) ____

____ (5) ____

Domicilio: ____ (6) ____

Correo electrónico: ____ (7) ____

La Comisión Nacional de Vivienda, como entidad del Gobierno Federal, requiere para sus actividades de suministro, arrendamiento y/o prestación de servicios, mismas que se encuentran reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público "LAASSP" y su Reglamento, obtener información para contratar bajo las mejores condiciones disponibles para el Estado.

En este sentido y en términos de lo previsto en el artículo 2, fracción X de la "LAASSP", su representada ha sido identificada por este ente público, como un posible prestador de servicio y/o proveedor.

Por lo antes mencionado y con el objeto de conocer: a).- la existencia de bienes, arrendamientos o servicios a requerir en las condiciones que se indican; b).- posibles proveedores a nivel nacional o internacional; c).- el precio estimado de lo requerido, y d).- la capacidad de cumplimiento de los requisitos de participación, nos permitimos solicitar su valioso apoyo a efecto de proporcionarnos la cotización de los bienes y/o servicios y/o arrendamientos descritos en el documento anexo al presente.

Dicha cotización se requiere que la remita en documento de la empresa, debidamente firmada por persona facultada, a las direcciones de correo electrónico: ____ (8) ____, ____ (8) ____; así como de forma impresa y con firma autógrafa a la siguiente dirección: Presidente Masaryk 214, primer piso, Bosques de Chapultepec, Miguel Hidalgo, 11580, Ciudad de México; y que sea dirigida a nombre de ____ (9) ____, ____ (9) ____.
Mucho agradeceré que en su respuesta se incluya: Lugar y fecha de cotización y vigencia de la misma.

Para el caso de dudas, comentarios y/o aclaraciones, remitirlas a los correos institucionales ____ (8) ____, ____ (8) ____.

La fecha límite para presentar la cotización es el: ____ (10) ____ de ____ (10) ____ de ____ (10) ____.





Favor de enviar acuse de recibo de esta solicitud a los correos electrónicos institucionales: ____ (8) ____
____ (8) ____.

NOTA: Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, la Comisión Nacional de Vivienda con fundamento en lo previsto en el artículo 26 de la "LAASSP", se definirá el procedimiento a seguir para la contratación, el cual puede ser: LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS o ADJUDICACIÓN DIRECTA, mismo que se informará a las personas que presentaron su cotización.

Este documento no genera obligación alguna para la Comisión Nacional de Vivienda.

Agradeciendo la atención al presente, reiteramos nuestras consideraciones.

ATENTAMENTE

ELABORÓ
____(11)____
____(11)____
____(11)____

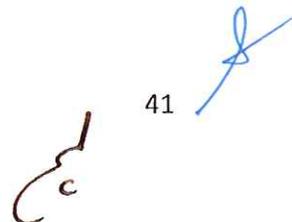
AUTORIZÓ
____(12)____
____(12)____
____(12)____

(Para efectos de control interno, en el caso de no recibir respuesta o manifestar un inconveniente o imposibilidad, se procederá a hacer la anotación respectiva en nuestros registros, circunstancias que deberán ser consideradas al momento de definir el tipo de procedimiento de contratación)

PARA FORMULAR SU COTIZACIÓN, SE DEBERA CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

Datos que, en su caso, se deben proporcionar para que el destinatario de la solicitud conteste:

1. Los datos de los bienes, arrendamientos o servicios a cotizar, conforme al documento adjunto denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA".
2. Condiciones de entrega, conforme al documento adjunto denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA".
3. Considerar en su cotización que el pago es a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios a satisfacción del servidor público con carácter de administrador, conforme al documento adjunto denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA".
4. No aplica porcentaje del anticipo, conforme al documento adjunto denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA".
5. El porcentaje de garantía de cumplimiento será conforme al documento adjunto denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA".
6. Penas convencionales por atraso en la entrega de bienes y/o servicios y Deducciones por incumplimiento parcial o deficiente serán conforme al documento adjunto denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA".
7. El archivo adjunto de especificaciones técnicas denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA", se hace consistir en (12) fojas útiles por anverso y reverso.
8. Las licencias, autorizaciones, permisos, Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales y los métodos de prueba para determinar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas, serán conforme el documento adjunto denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA".
9. Origen nacional.
10. Moneda en que cotiza, pesos mexicanos.
11. Costo fijo no sujeto a ajustes.



**E.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

1	Denominación de unidad administrativa.
2	Número consecutivo de oficio.
3	Día, mes y año en el que se emite el documento.
4	Nombre (s) y apellidos del destinatario.
5	Cargo del destinatario.
6	Domicilio completo del destinatario.
7	Correo electrónico del destinatario.
8	Direcciones de correo electrónico de los servidores públicos que firman el documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" con caracteres de "ELABORÓ" y "AUTORIZÓ".
9	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del servidor público contenido en el numeral (29) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" ANEXO 2, INCISO B.
10	Día, mes y año límite para estar en posibilidad administrativa de recibir cotizaciones.
11	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo de servidor público contenidos en el numeral (28) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" y firmar autógrafamente ANEXO 2, INCISO B.
12	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del Titular de la unidad administrativa contenidos en el numeral (29) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" y firmar autógrafamente ANEXO 2, INCISO B.
13	Número de fojas del documento adjunto denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" ANEXO 2, INCISO B.

F. INVESTIGACIÓN DE MERCADO FO-CON-05

INVESTIGACIÓN DE MERCADO ____(1)____



NOMBRE DEL PROVEEDOR	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN, ARRENDAMIENTO O SERVICIO	PROPORCIÓN LAS CONDICIONES TECNICAS SOLICITADAS DE CALIDAD, CANTIDAD Y OPORTUNIDAD	CANTIDAD QUE PUEDE SURTIR	ORIGEN DEL BIEN	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL "OBJETO", ALCAÑICE, METODOLOGÍA, ENTREGABLES	LUGAR DE EJECUCION, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, PERMISOS, NOM. NIA, NI, VIGENCIA, CONDICION DE PRECIO Y MONEDA, VIGENCIA	FORMA DE PAGO, FINANCIAMIENTO Y/O ANTICIPO, DEVOLUCION Y REPOSICION, GARANTIA, PENAL CONVENCIONAL, DEDUCTIVA, ETC.	Precio M. N. IVA incluido
____(2)____	____(3)____	____(4)____	____(5)____	NACIONAL	____(4)____	____(4)____	____(4)____	____(6)____
____(2)____	____(3)____	____(4)____	____(5)____	NACIONAL	____(4)____	____(4)____	____(4)____	____(6)____
____(2)____	____(3)____	____(4)____	____(5)____	NACIONAL	____(4)____	____(4)____	____(4)____	____(6)____

Fecha: (7) / (7) / (7)
No. de requisición: (8)

No. de Partida	CUCOP	DESCRIPCIÓN
____(9)____	____(10)____	____(11)____

FUENTES CONSULTADAS: PARA LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE LA PRESENTE INVESTIGACIÓN DE MERCADO, SE CONSULTÓ EL SISTEMA CONPRANET, ADENÁS DE LA INFORMACIÓN HISTÓRICA CON LA QUE CUENTA ESTA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA, Y LA OBTENIDA DE PROVEEDORES O COMERCIALIZADORES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 28, PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIÓNES I Y II, Y PÁRRAFO ÚLTIMO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ESTIMANDO IMPORTANTE SEÑALAR QUE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LO ANTERIOR, SE ENCUENTRA INTEGRADA EN LA CARPETA CORRESPONDIENTE.

ELABORÓ AUTORIZÓ
____(12)____ ____(13)____

FO-CON-5

1

**F.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO FO-CON-05 DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

1	Denominación de unidad administrativa.
2	Denominación del proveedor que proporciona la cotización.
3	Número de identificación del bien, arrendamiento o servicio.
4	Señalar: <ul style="list-style-type: none"> • Cumple, o • No Cumple.
5	Señalar: <ul style="list-style-type: none"> • Conforme a los "TÉRMINOS DE REFERENCIA", o • No cumple.
6	Precio cotizado, en pesos mexicanos con dos decimales, IVA incluido.
7	Día, mes y año en el que se emite el documento.
8	1, 2, 3, etc., señalar el número de requisición.
9	Copiar y pegar el número de partida presupuestal específica del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, contenido en el numeral (10) del documento que tiene por "Asunto: Búsqueda en CompraNet e histórico". ANEXO 2, INCISO C.
10	Número de CUCOP
11	Copiar y pegar la denominación del objeto del procedimiento de contratación contenido en el numeral (3) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" ANEXO 2, INCISO B.
12	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del servidor público contenidos en el numeral (28) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" y firmar autógrafamente ANEXO 2, INCISO B.
13	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del Titular de la unidad administrativa contenidos en el numeral (29) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" y firmar autógrafamente ANEXO 2, INCISO B.

ANEXO 2, INCISO G.

Asunto: Escrito de Justificación, art. 71 del RLAASSP.

Escrito de justificación para la contratación de “____(2)____”, en lo sucesivo el “OBJETO”, cumplimentando lo estatuido por los artículos 40, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo “LAASSP” y 71 de su Reglamento, en lo sucesivo “RLAASSP”.

I. Descripción del “OBJETO”:

De conformidad con el documento denominado: TÉRMINOS DE REFERENCIA, integrado al expediente derivado del presente procedimiento de contratación, por lo que se omite transcripción con la finalidad de racionalizar el consumo del servicio de impresión y fotocopiado, cumplimentando lo estatuido por el Artículo Décimo Primero, fracción II del 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, en lo sucesivo “DECRETO DE EFICIENCIA”.

II. Vigencia de la contratación, plazos y condiciones de entrega del “OBJETO”:

De conformidad con el documento denominado: TÉRMINOS DE REFERENCIA, integrado al expediente derivado del presente procedimiento de contratación, por lo que se omite transcripción con la finalidad de racionalizar el consumo del servicio de impresión y fotocopiado, cumplimentando lo estatuido por el Artículo Décimo Primero, fracción II del “DECRETO DE EFICIENCIA”.

III. Resultado de la investigación de mercado:

De conformidad con el formato FO-CON-05 integrado al expediente derivado del presente procedimiento de contratación, por lo que se omite transcripción con la finalidad de racionalizar el consumo del servicio de impresión y fotocopiado, cumplimentando lo estatuido por el Artículo Décimo Primero, fracción II del “DECRETO DE EFICIENCIA”.

IV. Procedimiento de contratación propuesto:

____(3)____, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 25, párrafo ____ (4)____, 26, fracción ____ (5)____, ____ (6)____, 41, fracción ____ (7)____, ____ (8)____, ____ (9)____, de la “LAASSP”; 72, fracción ____ (10)____, ____ (11)____ del “RLAASSP”, y demás aplicables.

V. Monto total de la contratación y forma de pago propuesta:**• Monto total de la contratación:**

De conformidad con el formato FO-CON-03 integrado al expediente derivado del presente procedimiento de contratación, por lo que se omite transcripción con la finalidad de racionalizar el consumo del servicio de impresión y fotocopiado, cumplimentando lo estatuido por el Artículo Décimo Primero, fracción II del “DECRETO DE EFICIENCIA”.

- **Forma de pago propuesta:**

De conformidad con el documento denominado: TÉRMINOS DE REFERENCIA, integrado al expediente derivado del presente procedimiento de contratación, por lo que se omite transcripción con la finalidad de racionalizar el consumo del servicio de impresión y fotocopiado, cumplimentando lo estatuido por el Artículo Décimo Primero, fracción II del "DECRETO DE EFICIENCIA".

VI. DENOMINACIÓN DE ____ (12) ____:

SUPUESTO 1, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA (eliminar el presente párrafo; así como, los 3 numerales posteriores, en caso de que el presente procedimiento de contratación sea una Adjudicación Directa):

1. ____ (13) ____
Representante: ____ (14) ____
R.F.C.: ____ (15) ____
Domicilio legal: ____ (16) ____
Correo electrónico: ____ (17) ____
2. ____ (13) ____
Representante: ____ (14) ____
R.F.C.: ____ (15) ____
Domicilio legal: ____ (16) ____
Correo electrónico: ____ (17) ____
3. ____ (13) ____
Representante: ____ (14) ____
R.F.C.: ____ (15) ____
Domicilio legal: ____ (16) ____
Correo electrónico: ____ (17) ____

SUPUESTO 2, ADJUDICACIÓN DIRECTA (eliminar el presente párrafo; así como, el numeral posterior, en caso de que el presente procedimiento de contratación sea una Invitación a cuando menos tres personas):

1. ____ (13) ____
Representante: ____ (14) ____
R.F.C.: ____ (15) ____
Domicilio legal: ____ (16) ____
Correo electrónico: ____ (17) ____

VII. Criterios:

- **Economía:** Con la información contenida en el expediente derivado del presente procedimiento de contratación, demostramos el ahorro de recursos que estimamos obtener al llevar a cabo la contratación a través del procedimiento propuesto, en comparación con la realización de una

licitación pública, de conformidad con lo estatuido por el numeral ____**(18)**____ - Verificar acreditamiento de excepción, apartado de Aspectos generales a considerar, viñeta ____**(19)**____, párrafo segundo del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo "MANUAL DE ADQUISICIONES".

- **Eficacia:** Con la información contenida en el expediente derivado del presente procedimiento de contratación, mostramos que con el procedimiento propuesto se realizará la contratación con oportunidad y atendiendo las características que se requieren para obtener las mejores condiciones de contratación y cumplir los objetivos que se persiguen, lo cual no se lograría con el procedimiento de licitación pública, de conformidad con lo estatuido por el numeral ____**(18)**____ - Verificar acreditamiento de excepción, apartado de Aspectos generales a considerar, viñeta ____**(19)**____, párrafo tercero del "MANUAL DE ADQUISICIONES".
- **Eficiencia:** Con la información contenida en el expediente derivado del presente procedimiento de contratación, se deja constancia que el procedimiento propuesto es el que, a diferencia del procedimiento de licitación pública, permite el uso racional de recursos con los que se cuentan para la contratación y se obtienen las mejores condiciones en las mismas, evitando la pérdida de tiempo y recursos del Estado, de conformidad con lo estatuido por el numeral ____**(18)**____ - Verificar acreditamiento de excepción, apartado de Aspectos generales a considerar, viñeta ____**(19)**____, párrafo cuarto del "MANUAL DE ADQUISICIONES".
- **Imparcialidad:** Con la información contenida en el expediente derivado del presente procedimiento de contratación, se muestra que la selección del procedimiento propuesto no implica otorgar condiciones más ventajosas a alguno de los ____**(20)**____ en relación con los demás, ni limitar la libre participación, de conformidad con lo estatuido por el numeral ____**(18)**____ - Verificar acreditamiento de excepción, apartado de Aspectos generales a considerar, viñeta ____**(19)**____, párrafo quinto del "MANUAL DE ADQUISICIONES".
- **Honradez:** Con la información contenida en el expediente derivado del presente procedimiento de contratación, se han tomado y tomarán todas las medidas necesarias para evitar que en el procedimiento propuesto se realicen actos de corrupción, así como que los servidores públicos que intervienen no se aprovechen de su cargo para fortalecer a algún o algunos de los ____**(20)**____ y de que se exigirá de éstos la misma conducta, de conformidad con lo estatuido por el numeral ____**(18)**____ - Verificar acreditamiento de excepción, apartado de Aspectos generales a considerar, viñeta ____**(19)**____, párrafo penúltimo del "MANUAL DE ADQUISICIONES".
- **Transparencia:** Con la información contenida en el expediente derivado del presente procedimiento de contratación, los ____**(20)**____ al procedimiento de contratación tienen acceso de manera oportuna, clara y completa a la información relativa al procedimiento propuesto a través del área requirente o contratante y de conformidad con la normativa aplicable, de conformidad con lo estatuido por el numeral ____**(18)**____ - Verificar acreditamiento de excepción, apartado de Aspectos generales a considerar, viñeta ____**(19)**____, párrafo último del "MANUAL DE ADQUISICIONES".



VIII. Lugar y fecha de emisión:

Ciudad de México, a ____ (21) ____ de ____ (21) ____ de ____ (21) ____.

SUPUESTO EXCLUSIVO PARA CONTRATACIONES CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 41 FRACCIONES II, IV, V, VI, VII, IX, PÁRRAFO PRIMERO, XI, XII y XX DE LA LAASSP (eliminar el presente párrafo; así como, la totalidad del contenido del numeral inmediato posterior, en caso de que el presente procedimiento de contratación sea con fundamento en una fracción del artículo 41, distinta a las señaladas)

IX. Dictamen de procedencia:

Considerando que el procedimiento de contratación que se llevará a cabo es con fundamento en la fracción ____ (22) ____ del artículo 41 de la "LAASSP", el que suscribe dictamina como procedente la ____ (3) ____ y no procedente la licitación pública.

SUPUESTO EXCLUSIVO PARA CONTRATACIONES DE CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS O INVESTIGACIONES CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 41, FRACCIÓN X DE LA LAASSP Y 72, FRACCIÓN VIII DEL RLAASSP (eliminar el presente párrafo; así como, la totalidad del numeral inmediato posterior, en caso de que el presente procedimiento de contratación sea con fundamento distinto al señalado)

X. Autorización escrita de erogación de recursos y dictamen de que no se cuenta con personal capacitado o disponible:

En el expediente derivado del presente procedimiento de contratación, acompañan a la presente justificación, la autorización escrita del Titular de la Entidad para la erogación de recursos, así como el dictamen de que no se cuenta con personal disponible, cumplimentando lo estatuido por el artículo 72, párrafo penúltimo del "RLAASSP".

Agradeciendo la atención al presente reitero mis consideraciones.

ATENTAMENTE

____(23)____

____(23)____

____(23)____

**G.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESCRITO DE JUSTIFICACIÓN, ART. 71 DEL RLAASSP DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

1	Denominación de unidad administrativa.
2	Copiar y pegar la denominación del objeto del procedimiento de contratación contenido en el numeral (3) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" ANEXO 2, INCISO B.
3	Señalar: <ul style="list-style-type: none"> • Invitación a cuando menos tres personas, o • Adjudicación Directa.
4	Señalar: <ul style="list-style-type: none"> • Primero: Cuando la contratación tenga inicio y fin de vigencia en el presente ejercicio fiscal; • Segundo: Cuando la contratación sea anticipada, o • Tercero: Cuando la vigencia de la contratación sea plurianual.
5	Señalar: <ul style="list-style-type: none"> • II: Cuando el procedimiento de contratación sea Invitación a cuando menos tres personas, o • III: Cuando el procedimiento de contratación sea Adjudicación Directa.
6	Señalar: <ul style="list-style-type: none"> • 26 Bis, fracción II, 28, fracción I: Cuando el procedimiento de contratación sea Invitación a cuando menos tres personas. <p>Eliminar el presente numeral, en caso de que el procedimiento de contratación sea Adjudicación Directa.</p>
7	Señalar la fracción correspondiente del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
8	Señalar: <ul style="list-style-type: none"> • 43: Cuando el procedimiento de contratación sea Invitación a cuando menos tres personas. <p>Eliminar el presente numeral, en caso de que el procedimiento de contratación sea Adjudicación Directa.</p>
9	Señalar: <ul style="list-style-type: none"> • 45: Cuando el presente procedimiento de contratación derive en la celebración de contrato con fundamento en los artículos 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 81 de su Reglamento. • 47: Cuando el presente procedimiento de contratación derive en la celebración de un contrato abierto con fundamento en los artículos 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento.
10	Señalar la fracción correspondiente del artículo 72 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que debe ser correlativa a la fracción aplicable del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
11	Señalar: <ul style="list-style-type: none"> • 81: Cuando el presente procedimiento de contratación derive en la celebración de contrato con fundamento en los artículos 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 81 de su Reglamento. • 85: Cuando el presente procedimiento de contratación derive en la celebración de un contrato abierto con fundamento en los artículos 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento.



12	<p>Señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las personas: Cuando el procedimiento de contratación sea Invitación a cuando menos tres personas, o • La persona: Cuando el procedimiento de contratación sea Adjudicación Directa.
13	Nominación de la persona física o denominación de la persona moral propuesta.
14	<p>Señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por su propio derecho, o • Nombre (s) y apellidos del representante.
15	Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o persona moral propuesta.
16	Domicilio completo de la persona física o persona moral propuesta.
17	Correo electrónico de la persona física o persona moral propuesta.
18	<p>Señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4.2.3.1.1: Cuando el procedimiento de contratación sea Invitación a cuando menos tres personas, o • 4.2.4.1.1: Cuando el procedimiento de contratación sea Adjudicación Directa.
19	<p>Señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quinta: Cuando el procedimiento de contratación sea Invitación a cuando menos tres personas, o • Séptima: Cuando el procedimiento de contratación sea Adjudicación Directa.
20	<p>Señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licitantes: Cuando el procedimiento de contratación sea una Invitación a cuando menos tres personas. • Proveedores: Cuando el procedimiento de contratación sea una Invitación a cuando menos tres personas.
21	Día, mes y año en el que se emite el documento.
22	Señalar la misma fracción del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público contenida en el numeral (6) del presente documento .
23	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del Titular de la unidad administrativa contenidos en el numeral (29) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" y firmar autógrafamente ANEXO 2, INCISO B .



ANEXO 2, INCISO H.

Ciudad de México, ____ (2) ____ de ____ (2) ____ de ____ (2) ____.

DICTAMEN TÉCNICO

Unidad Administrativa:	____(1)____
------------------------	-------------

Objeto de la contratación:	" ____ (3) ____ "
----------------------------	-------------------

Duración de la contratación:

____(4)____	Importe presupuestado sin I.V.A.:	\$ ____ (5) ____ (____ (5) ____ pesos ____ (5) ____ /100 M.N.)
	I.V.A.:	\$ ____ (6) ____ (____ (6) ____ pesos ____ (6) ____ /100 M.N.)
	TOTAL:	\$ ____ (7) ____ (____ (7) ____ pesos ____ (7) ____ /100 M.N.)

Programa en el cual se requiere la contratación:

____(8)____

Antecedentes:

____(9)____

Consideraciones:

____(10)____



Dictamen:

____(11)____, se dictamina técnicamente procedente la contratación de “____(3)____”, para lo cual se ha señalado la partida presupuestal específica “____(12)____. - ____ (12)____” del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

ELABORÓ

REVISÓ

____(13)____
____(13)____
____(13)____

____(14)____
____(14)____
____(14)____

**H.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL DICTAMEN TÉCNICO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

1	Denominación de unidad administrativa.
2	Día, mes y año en el que se emite el documento.
3	Copiar y pegar la denominación del objeto del procedimiento de contratación contenido en el numeral (3) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" ANEXO 2, INCISO B.
4	Copiar y pegar la redacción contenida en el numeral "IV. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN DEL "OBJETO", del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" ANEXO 2, INCISO B.
5	Importe presupuestado sin IVA y con dos decimales.
6	Monto del IVA del importe presupuestado y con dos decimales.
7	Importe presupuestado con IVA y con dos decimales.
8	Programa en el cual se requiere la contratación.
9	Antecedentes.
10	Consideraciones.
11	Copiar y pegar la información contenida en el numeral "IV. Procedimiento de contratación propuesto" del documento que tiene por "Asunto: Escrito de Justificación, art. 71 del RLAASSP" ANEXO 2, INCISO G.
12	Copiar y pegar el número y denominación de la partida presupuestal específica del Clasificador del Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal contenida en el numeral (10) del documento que tiene por "Asunto: Búsqueda en CompraNet e histórico" ANEXO 2, INCISO C.
13	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del servidor público contenido en el numeral (28) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" y firmarlo autógrafamente ANEXO 2, INCISO B.
14	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del Titula de la unidad administrativa contenido en el numeral (29) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" y firmarlo autógrafamente ANEXO 2, INCISO B.

ANEXO 2, INCISO I.

Oficio No. ____ (2) ____

Asunto: Solicitud de Autorización
de Suficiencia Presupuestal.

____(3)____

DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**P R E S E N T E**

Ciudad de México, a ____ (4) ____ de ____ (4) ____ de ____ (4) ____.

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo; asimismo, me refiero a las atribuciones conferidas a la Dirección a su cargo por el numeral IX. OBJETIVO Y FUNCIONES POR ÁREA, apartado de DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO del Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda; así como a lo señalado en el oficio número QCW.3/448/2014, emitido por la Coordinación General de Administración y la Dirección de Programación y Presupuesto, y demás aplicables.

Sobre el particular, agradeceré tenga a bien emitir Autorización de Suficiencia Presupuestaria, conforme lo siguiente:

SUPUESTO 1: LICITACIÓN PÚBLICA

1	FUNDAMENTO NORMATIVO: ____(5)____
2	MOTIVACIÓN Y/O JUSTIFICACIÓN: ____(6)____
3	OBJETO DEL SERVICIO: ____(7)____
4	VINCULACIÓN AL PROGRAMA PRESUPUESTAL DEL QUE SE TRATE: ____(8)____
5	PARTIDA PRESUPUESTAL A AFECTAR: ____(9)____. - ____ (9) ____, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
6	VIGENCIA DEL SERVICIO: De conformidad con el documento adjunto al presente denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA".



7	CALENDARIO DE PAGOS:
____(10)____	

SUPUESTO 1: CONTRATO POR ART. 45 DE LA LAASSP Y 81 DEL RLAASSP. (eliminar el presente párrafo, así como la tabla inmediata inferior, en caso de que el presente procedimiento de contratación derive en la celebración de contrato abierto con fundamento en los artículos 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento):

8	MONTO
MONTO TOTAL:	
\$____(11)____ (____(11)____ pesos ____ (11)____/100 M.N.) IVA incluido.	

SUPUESTO 2: CONTRATO ABIERTO (eliminar el presente párrafo, así como la tabla inmediata inferior, en caso de que el presente procedimiento de contratación derive en la celebración de contrato con fundamento en los artículos 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 81 de su Reglamento):

8	MONTO
MONTO MÁXIMO:	
\$____(12)____ (____(12)____ pesos ____ (12)____/100 M.N.) IVA incluido.	
MONTO MÍNIMO:	
\$____(13)____ (____(13)____ pesos ____ (13)____/100 M.N.) IVA incluido.	

9	TÉRMINOS DE REFERENCIA:
Adjuntos al presente para pronta referencia.	

Lo anterior, con la finalidad de llevar a cabo el objeto de la contratación.

Sin otro particular, le reitero mis consideraciones.

ATENTAMENTE

ELABORÓ
____(14)____
____(14)____
____(14)____

AUTORIZÓ
____(15)____
____(15)____
____(15)____

55

**I.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

1	Denominación de unidad administrativa.
2	Número consecutivo de oficio.
3	Nombre (s) y apellidos del servidor público titular de la Dirección de Programación y Presupuesto
4	Día, mes y año en el que se emite el documento.
5	Copiar y pegar la información contenida en el numeral "IV. Procedimiento de contratación propuesto" del documento que tiene por "Asunto: Escrito de Justificación, art. 71 del RLAASP" ANEXO 2, INCISO G.
6	Explicación con argumentación de los motivos por los que se está realizando dicha solicitud de recursos.
7	Copiar y pegar la denominación del objeto del procedimiento de contratación contenido en el numeral (3) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" ANEXO 2, INCISO B.
8	De acuerdo a las actividades que se vayan a realizar, establecer la relación que tienen con el objeto del procedimiento de contratación para el cumplimiento de una actividad específica, un objetivo, una meta, un proceso de la operación del Programa Presupuestario del que se trate.
9	Copiar y pegar el número y denominación de la partida presupuestal específica contenida en el numeral (10) del documento que tiene por "Asunto: Búsqueda en CompraNet histórico." ANEXO 2, INCISO C.
10	Cronograma de los recursos solicitados, desglosado en los meses que se requiera la dispersión de recursos, si se trata de un solo pago, indicar la fecha en que se realizará y en caso de que éste sea al término de los servicios, indicar la fecha.
11	Señalar el monto total cotizado, en pesos mexicanos, con dos decimales, IVA incluido, en número y letra.
12	Señalar el monto máximo cotizado, en pesos mexicanos, con dos decimales, IVA incluido, en número y letra.
13	Señalar el monto mínimo cotizado, en pesos mexicanos, con dos decimales, IVA incluido, en número y letra. El monto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento del monto máximo.
14	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del servidor público contenido en el numeral (28) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" y firmar autógrafamente ANEXO 2, INCISO B.
15	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del Titular de la unidad administrativa contenido en el numeral (29) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" y firmar autógrafamente ANEXO 2, INCISO B.




**ANEXO 2. INCISO J.
SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA**



DÍA DE EXPEDICIÓN		
DÍA	MES	AÑO
(1)	(1)	(1)

SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA

No. De Suficiencia	(2)
--------------------	-----

Concepto / Justificación	(3)
--------------------------	-----

Unidad Administrativa:	(4)
------------------------	-----

Solicitante:	(5)
--------------	-----

Programa Presupuestal	Suficiencia Solicitada por la Cantidad de:
(6)	(7)

Partida Presupuestal	Nombre de la (s) partida (s)
(8)	(8)

Partida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
(8)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)
Partida	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
(8)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)
Monto total						(7)

(Monto total con letra, pesos XX/100 M.N.)

Es importante mencionar que el recurso no se encuentra en todo momento a disposición de la CONAVI para su ejercicio, esto debido a las deliberaciones que toma el SHCP en cuanto a la reserva y reducción de recursos

Elaboró		
Nombre:	(10)	(12)
Cargo:	(11)	
Revisó		
Nombre:	(13)	(15)
Cargo:	(14)	
Autorizó		
Nombre:	(16)	(18)
Cargo:	(17)	

La suficiencia presupuestal que se otorga, es de conformidad al presupuesto autorizado por la SHCP para el ejercicio fiscal (10) y/o Adecuación Presupuestaria en trámite a la fecha. Esta Suficiencia no prejuzga convalida el procedimiento que debe cumplirse en los términos de la normatividad aplicable para el ejercicio de los recursos, sobre los requisitos exigibles por la misma o la integración de la documentación correspondiente, lo cual es responsabilidad del área solicitante. Los instrumentos jurídicos que formalicen la relación contractual con terceros, deberán ajustarse a los calendarios autorizados en la presente. El importe incluye cualquier tipo de gasto e impuestos que se generen con el objeto de la contratación.

Av. Presidente Masaryk 214, Piso 1, Col. Bosque de Chapultepec, CDMX., C.P. 11580
Tel. (55) 9133-9991, www.gob.mx/conavi

**J.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

1	Día, mes y año en el que se emite el documento.
2	Número consecutivo de oficio de suficiencia presupuestaria.
3	Copiar y pegar la denominación del objeto del procedimiento de contratación contenido en el numeral (7) del documento que tiene por "Asunto: Solicitud de Autorización de Suficiencia Presupuestaria" ANEXO 2, INCISO K.
4	Copiar la denominación de la unidad administrativa contenida en el numeral (1) del documento que tiene por "Asunto: Solicitud de Autorización de Suficiencia Presupuestaria" ANEXO 2, INCISO K.
5	Copiar y pegar el nombre (s) y apellidos del servidor público contenido en el numeral (15) del documento que tiene por "Asunto: Solicitud de Autorización de Suficiencia Presupuestaria" ANEXO 2, INCISO K.
6	Número de programa presupuestal correspondiente.
7	Copiar y pegar el número de monto total o monto máximo contenido en el numeral (11) o en el numeral (12) del documento que tiene por "Asunto: Solicitud de Autorización de Suficiencia Presupuestaria" ANEXO 2, INCISO K.
8	Copiar y pegar el número de la partida presupuestal específica del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal contenida en el numeral (9) del documento que tiene por "Asunto: Solicitud de Autorización de Suficiencia Presupuestaria." ANEXO 2, INCISO K.
9	Copiar y pegar el cronograma de recursos solicitados contenido en el numeral (10) del documento que tiene por "Asunto: Solicitud de Autorización de Suficiencia Presupuestaria." ANEXO 2, INCISO K.
10	Nombre (s) y apellidos del servidor público que elaboró el presente documento.
11	Cargo del servidor público que elaboró el presente documento.
12	Firma autógrafa del servidor público que elaboró el presente documento.
13	Nombre (s) y apellidos del servidor público que revisó el presente documento.
14	Cargo del servidor público que revisó el presente documento.
15	Firma autógrafa del servidor público que revisó el presente documento.
16	Nombre (s) y apellidos del servidor público que autorizó el presente documento.
17	Cargo del servidor público que autorizó el presente documento.
18	Firma autógrafa del servidor público que autorizó el presente documento.
19	Señalar el número de ejercicio fiscal correspondiente.

ANEXO 2, INCISO K.

Oficio No. ____ (2) ____

Ciudad de México, a ____ (3) ____ de ____ (3) ____ de ____ (3) ____.

ASUNTO: Solicitud presupuestaria
para contratación plurianual.

____ (4) ____

DIRECTOR GENERAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA
P R E S E N T E

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, asimismo me refiero al procedimiento de contratación plurianual, por el periodo comprendido del ____ (5) ____ de ____ (5) ____ de ____ (5) ____ al ____ (5) ____ de ____ (5) ____ de ____ (5) ____, que tendrá por objeto la prestación del servicio “____ (6) ____”, al amparo del artículo 25, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás aplicables.

Sobre el particular, me permito solicitarle autorización presupuestaria para la erogación de recursos contemplados dentro de la partida presupuestal específica ____ (7) ____ - “____ (7) ____” del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, por un importe de hasta \$ ____ (8) ____ (____ (8) ____ pesos ____ (8) ____/100 M.N.) IVA incluido, para la contratación plurianual de referencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50, párrafo segundo, *in fine* de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria “LFPRH”; 148, párrafo primero de su Reglamento “RLFPRH”; fracción VI., inciso a), numeral 9., párrafo primero, *in fine* de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda, y demás aplicables.

Asimismo, con la finalidad de dar cumplimiento a lo preceptuado por los artículos 50, párrafo primero de la “LFPRH”, y 148, párrafo primero del “RLFPRH”, se exponen los criterios siguientes:

- I. La solicitud de autorización presupuestaria corresponde a ____ (9) ____.
- II. La celebración del mencionado procedimiento de contratación plurianual representa ventajas económicas o que sus términos o condiciones son más favorables respecto a la celebración de dichos contratos por un solo ejercicio fiscal, toda vez que ____ (10) ____.
- III. El plazo de la contratación no afectará negativamente la competencia económica en el sector correspondiente, toda vez que ____ (11) ____.



- IV. El desglose del gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal presente, como para el/los subsecuente (s), será como sigue:

EJERCICIO FISCAL:	MONTO, IVA INCLUIDO:	PERIODO:
____(12)____	\$ ____ (13) ____	____ (14) ____
____(12)____	\$ ____ (13) ____	____ (14) ____
MONTO Y PERIODO TOTAL:	\$ ____ (15) ____	____ (16) ____

Finalmente, estimo menester señalar que el procedimiento de contratación que se pretende llevar a cabo, evita riesgos de incumplimiento de sus obligaciones, o que se restrinja la disponibilidad presupuestaria necesaria para la operación.

Agradeciendo la atención al presente, reitero mis consideraciones.

ATENTAMENTE

____(17)____

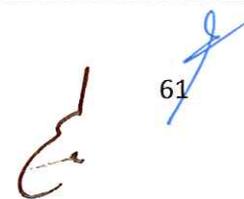
____(17)____

____(17)____

C.c.p. ____ (18) ____ . – Coordinador General de Administración. – Para conocimiento. – Presente.

**K.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE SOLICITUD PRESUPUESTARIA PARA CONTRATACIÓN PLURIANUAL DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

1	Denominación de unidad administrativa.
2	Número consecutivo de oficio.
3	Día, mes y año en el que se emite el documento.
4	Nombre (s) y apellidos del servidor público Titular de la Dirección General de la Comisión Nacional de Vivienda.
5	Copiar y pegar el contenido del numeral "IV. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN DEL "OBJETO":" del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" ANEXO 2, INCISO B.
6	Copiar y pegar la denominación del objeto del procedimiento de contratación contenido en el numeral (3) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" ANEXO 2, INCISO B.
7	Copiar y pegar el número y denominación de la partida presupuestal específica del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, contenida en el numeral (9) del documento denominado "INVESTIGACIÓN DE MERCADO" ANEXO 2, INCISO B.
8	Copiar y pegar con número y con letra el importe presupuestado con IVA y con dos decimales contenido en el numeral (7) del documento denominado "DICTAMEN TÉCNICO" ANEXO 2, INCISO H.
9	Señalar: <ul style="list-style-type: none"> • Inversión, o • Gasto corriente.
10	Señalar las ventajas económicas o términos o condiciones más favorables que derivarán de la contratación plurianual, comparándola con una contratación por un solo ejercicio fiscal.
11	Señalar el por qué la contratación plurianual no afectará negativamente la competencia económica en el sector correspondiente.
12	Señalar el número de cada uno de los ejercicios fiscales en los que estará vigente el objeto que derive del presente procedimiento de contratación.
13	Señalar el número del monto total o monto máximo IVA incluido que se pagará en cada uno de los ejercicios fiscales en los que estará vigente el objeto que derive del presente procedimiento de contratación.
14	Señalar el nombre de los meses de cada uno de los ejercicios fiscales en los que estará vigente el objeto que derive del presente procedimiento de contratación, a modo de ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Enero a diciembre, o • Octubre, noviembre o diciembre, etc.
15	Señalar el número del resultado de la sumatoria del monto total o monto máximo que se pagará por los ejercicios fiscales en los que estará vigente el objeto que derive del presente procedimiento de contratación.
16	Señalar el número del resultado de la sumatoria del número de meses de los ejercicios fiscales en los que estará vigente el objeto que derive del presente procedimiento de contratación.
17	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del titular de la unidad administrativa contenido en el numeral (29) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" y firmar autógrafamente ANEXO 2, INCISO B.
18	Nombre (s) y apellidos del servidor público titular de la Coordinación General de Administración.

61 

ANEXO 2, INCISO L.

Oficio No. ____ (1) ____

Ciudad de México, a ____ (2) ____ de ____ (2) ____ de ____ (2) ____.

ASUNTO: Autorización presupuestaria
para contratación plurianual.

____ (3) ____

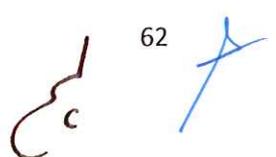
____ (3) ____

PRESENTE

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, asimismo me refiero a su similar número ____ (4) ____, mediante el cual solicita autorización presupuestaria para llevar a cabo la erogación de recursos contemplados en la partida presupuestal específica “ ____ (5) ____ - ____ (5) ____ ” del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, en lo sucesivo “**CLASIFICADOR**” por un importe de hasta \$ ____ (6) ____ (____ (6) ____ pesos ____ (6) ____ /100 M.N.) IVA incluido, para la contratación plurianual del servicio denominado “ ____ (7) ____ ” por el periodo comprendido del ____ (8) ____ de ____ (8) ____ de ____ (8) ____ al ____ (8) ____ de ____ (8) ____ de ____ (8) ____.

Al respecto, y con fundamento en lo preceptuado por los artículos 11, fracción I del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda; 50, párrafo segundo, *in fine* de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria “**LFPRH**”; 148, párrafo primero de su Reglamento; fracción VI., inciso a), numeral 9., párrafo primero, *in fine* de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda, y demás aplicables, se **OTORGA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTARIA**, para la erogación de recursos contemplados dentro de la partida presupuestal específica ____ (5) ____ - “ ____ (5) ____ ” del “**CLASIFICADOR**”, por un importe de hasta \$ ____ (6) ____ (____ (6) ____ pesos ____ (6) ____ /100 M.N.) IVA incluido, para la contratación plurianual del servicio que nos ocupa.

Asimismo, estimo importante mencionar que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 50, párrafo tercero de la “**LFPRH**”, se deberá informar a la Secretaría de la Función Pública sobre la celebración de contratos plurianuales, dentro de los treinta días posteriores a su formalización.





Además, en los informes trimestrales se deberá integrar un reporte sobre el monto total erogado durante el período correspondiente a la citada contratación, así como incluir las previsiones correspondientes en el proyecto de presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal, conforme lo estatuido por los artículos 32 y 41, fracción II, inciso g) de la "LFPRH", y demás aplicables.

Sin otro particular, reitero mis consideraciones.

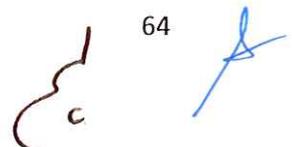
ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL

____(9)____

C.c.p. ____ (10) ____ . – Coordinador General de Administración. – Para conocimiento. – Presente.

**L.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE AUTORIZACIÓN PRESUPUESTARIA PARA CONTRATACIÓN PLURIANUAL
DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

1	Número consecutivo de oficio.
2	Día, mes y año en el que se emite el documento.
3	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del Titular de la unidad administrativa contenido en el numeral (17) del documento que tiene por "Asunto: Solicitud presupuestaria para contratación plurianual." ANEXO 2, INCISO K.
4	Copiar y pegar el número consecutivo de oficio mediante el cual solicitaron autorización presupuestaria para la erogación de recursos plurianuales, contenido en el numeral (2) del documento que tiene por "ASUNTO: Solicitud presupuestaria para contratación plurianual" ANEXO 2, INCISO K.
5	Copiar y pegar el número y denominación de la partida presupuestal específica del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, contenido en el numeral (7) del documento que tiene por "ASUNTO: Solicitud presupuestaria para contratación plurianual" ANEXO 2, INCISO K.
6	Copiar y pegar el número y letra del monto total o monto máximo cotizado, en pesos mexicanos, con dos decimales, IVA incluido, contenido en el numeral (8) del documento que tiene por "ASUNTO: Solicitud presupuestaria para contratación plurianual" ANEXO 2, INCISO K.
7	Copiar y pegar la Denominación del objeto del presente procedimiento de contratación contenido en el numeral (6) del documento que tiene por "ASUNTO: Solicitud presupuestaria para contratación plurianual" ANEXO 2, INCISO K.
8	Copiar y pegar las fechas de inicio y fin de vigencia del objeto del presente procedimiento de contratación contenido en el numeral (5) del documento que tiene por "Asunto: Solicitud presupuestaria para contratación plurianual." ANEXO 2, INCISO K.
9	Copiar y pegar el nombre (s) y apellidos del servidor público Titular de la Dirección General de la Comisión Nacional de Vivienda contenido en el numeral (4) del documento que tiene por "ASUNTO: Solicitud presupuestaria para contratación plurianual" ANEXO 2, INCISO K.
10	Copiar y pegar el nombre (s) y apellidos del servidor público Titular de la Coordinación General de Administración contenido en el numeral (18) del documento que tiene por "ASUNTO: Solicitud presupuestaria para contratación plurianual" ANEXO 2, INCISO K.





____(1)____

ANEXO 2, INCISO M.

____(2)____

Ciudad de México, a ____ (3) ____ de ____ (3) ____ de ____ (3) ____.

ASUNTO: Solicitud de verificación de existencia o no existencia de trabajos materia de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.

____(4)____

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

P R E S E N T E

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, asimismo me refiero a la contratación del servicio denominado “ ____ (5) ____”, del cual, adjunto al presente copia simple del documento denominado TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Sobre el particular, agradeceré gire sus instrucciones a quien corresponda con la finalidad de que tenga a bien verificar en los archivos de esta Entidad, la existencia o no existencia de trabajos sobre la materia objeto del procedimiento de contratación de referencia, toda vez que, el cumplimiento del objeto de dicha contratación, se pretende llevar a cabo con la partida presupuestal específica “ ____ (6) ____ - ____ (6) ____”, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

Lo anterior, con fundamento en lo preceptuado por los artículos 19, párrafo primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 15, párrafo primero de su Reglamento; 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y demás aplicables.

Agradeciendo la atención al presente, reitero mis consideraciones.

ELABORÓ
____(7)____
____(7)____
____(7)____

AUTORIZÓ
____(8)____
____(8)____
____(8)____

M.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA O NO EXISTENCIA DE TRABAJOS MATERIA DE CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

1	Denominación de unidad administrativa.
2	Número consecutivo de oficio.
3	Día, mes y año en el que se emite el documento.
4	Nombre (s) y apellidos del titular de la Coordinación General de Administración.
5	Copiar y pegar la denominación del objeto del procedimiento de contratación contenido en el numeral (3) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" ANEXO 2, INCISO B.
6	Copiar y pegar el número y denominación de la partida presupuestal específica contenida en el numeral (10) del documento que tiene por "Asunto: Búsqueda en CompraNet e histórico" ANEXO 2, INCISO C.
7	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del servidor público contenido en el numeral (28) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" y firmar autógrafamente ANEXO 2, INCISO B.
8	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del Titular de la unidad administrativa contenido en el numeral (29) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" y firmar autógrafamente ANEXO 2, INCISO B.



ANEXO 2, INCISO N.

Oficio No. ____ (2) ____

Ciudad de México, a ____ (3) ____ de ____ (3) ____ de ____ (3) ____.

Asunto: Respuesta de verificación de existencia o no existencia de trabajos materia de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.

____ (4) ____

____ (4) ____

PRESENTE

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo; asimismo, me refiero a su similar número ____ (5) ____, mediante el cual solicita la verificación en los archivos de esta Entidad respecto la existencia o no existencia de trabajos relacionados con el objeto denominado " ____ (6) ____".

Sobre el particular, ____ (7) ____

Sin otro particular, le reitero mis consideraciones.

ATENTAMENTE

____ (8) ____

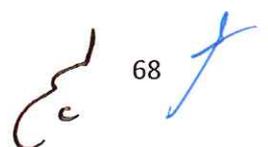
____ (8) ____

____ (8) ____

67

N.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA RESPUESTA DE VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA O NO EXISTENCIA DE TRABAJOS MATERIA DE CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

1	Denominación de unidad administrativa.
2	Número consecutivo de oficio.
3	Día, mes y año en el que se emite el documento.
4	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del Titular de la unidad administrativa contenido en el numeral (8) del documento que tiene por "Asunto: Solicitud de verificación de existencia o no existencia de trabajos sobre la materia." ANEXO 2, INCISO M.
5	Copiar y pegar el número consecutivo de oficio contenido en el numeral (2) del documento que tiene por "Asunto: Solicitud de verificación de existencia o no existencia de trabajos sobre la materia." ANEXO 2, INCISO M.
6	Copiar y pegar la denominación del objeto del procedimiento de contratación contenido en el numeral (5) del documento que tiene por "Asunto: Solicitud de verificación de existencia o no existencia de trabajos sobre la materia." ANEXO 2, INCISO M.
7	Señalar: <ul style="list-style-type: none"> • Le informo que esta Entidad no cuenta con trabajos relacionados con el objeto de mérito, o • Adjunto al presente los trabajos relacionado con el objeto de mérito.
8	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del servidor público contenido en el numeral (4) del documento que tiene por "Asunto: Solicitud de verificación de existencia o no existencia de trabajos sobre la materia." ANEXO 2, INCISO m.



ANEXO 2, INCISO O.

Oficio No. ____ (2) ____

Ciudad de México, a ____ (3) ____ de ____ (3) ____ de ____ (3) ____

ASUNTO: Solicitud de autorización presupuestaria, consultorías, asesorías, estudios o investigaciones.

____ (4) ____

**DIRECTOR GENERAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA
P R E S E N T E**

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, asimismo me refiero a la contratación del servicio denominado "____ (5) ____".

Sobre el particular, me permito solicitarle autorización escrita para llevar a cabo la erogación de recursos contemplados en la partida presupuestal específica "____ (6) ____ - ____ (6) ____" del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, por un importe de hasta \$____ (7) ____ (____ (7) ____ pesos ____ (7) ____/100 M.N.) IVA incluido, para la contratación del servicio de referencia, por tratarse de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones.

Lo anterior, con fundamento en lo preceptuado por los artículos 19, párrafo cuarto, 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 62, fracciones I y V de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y demás aplicables.

Agradeciendo la atención al presente, reitero mis consideraciones.

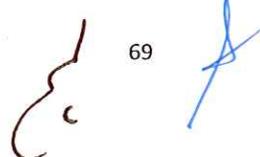
ATENTAMENTE

____ (8) ____

____ (8) ____

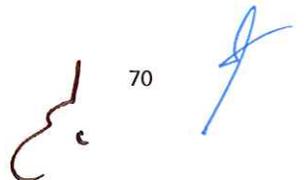
____ (8) ____

C. c. p. ____ (9) ____ - Coordinador General de Administración. - Para conocimiento. - Presente.



**O.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PRESUPUESTARIA,
CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS O INVESTIGACIONES DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

1	Denominación de unidad administrativa.
2	Número consecutivo de oficio.
3	Día, mes y año en el que se emite el documento.
4	Nombre (s) y apellidos del servidor público Titular de la Dirección General de la Comisión Nacional de Vivienda.
5	Copiar y pegar la denominación del objeto del procedimiento de contratación contenida en el numeral (3) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" ANEXO 2, INCISO B.
6	Copiar y pegar el número y denominación de la partida presupuestal específica del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal contenida en el numeral (10) del documento que tiene por "Asunto: Búsqueda en CompraNet e histórico." ANEXO 2, INCISO C.
7	Señalar con número y letra el importe presupuestado, con IVA y con dos decimales.
8	Copiar y pegar el nombre (s), apellidos y cargo del Titular de la unidad administrativa contenido en el numeral (29) del documento denominado "TÉRMINOS DE REFERENCIA" ANEXO 2, INCISO B.
9	Nombre (s) y apellidos del titular de la Coordinación General de Administración.



ANEXO 2, INCISO P.

Oficio No. ____ (2) ____

Ciudad de México, a ____ (3) ____ de ____ (3) ____ de ____ (3) ____

ASUNTO: Autorización presupuestaria
Consultorías, asesorías, estudios o investigaciones.

____ (4) ____

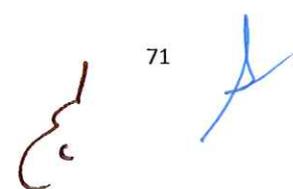
____ (4) ____

PRESENTE

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, asimismo me refiero a su similar número ____ (5) ____, mediante el cual solicita autorización escrita para llevar a cabo la erogación de recursos contemplados en la partida presupuestal específica “ ____ (6) ____ . – ____ (6) ____ ” del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, en lo sucesivo “**CLASIFICADOR**”, por un importe de hasta \$ ____ (7) ____ (____ (7) ____ pesos ____ (7) ____ /100 M.N.) IVA incluido, para la contratación del servicio denominado “ ____ (8) ____ ” por tratarse de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones.

Al respecto, y con fundamento en lo preceptuado por los artículos 19, párrafo cuarto, 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público “**LAASSP**”; 62, fracciones I y V de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria “**LFPRH**”; 11, fracción I del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, y demás aplicables, se **OTORGA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTARIA**, para la erogación de recursos contemplados dentro de la partida presupuestal específica ____ (6) ____ . – “ ____ (6) ____ ” del “**CLASIFICADOR**”, por un importe de hasta \$ ____ (7) ____ (____ (7) ____ pesos ____ (7) ____ /100 M.N.) IVA incluido, para la contratación del servicio que nos ocupa.

Estimo importante mencionar que, previo al inicio del procedimiento de contratación deberá verificar en los archivos de esta CONAVI, sobre la existencia de trabajos al respecto, en el supuesto de que se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la unidad administrativa a su cargo, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para su adecuación, actualización o complemento; deberá verificar que las personas físicas y/o morales que presten los servicios no desempeñen funciones iguales o equivalentes a los del personal de plaza presupuestaria y que la contratación sea indispensable para el cumplimiento de los programas autorizados.





Asimismo, concluida la prestación del servicio, deberá emitir en un plazo máximo de veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que se haya recibido satisfactoriamente, un informe a esta Dirección General, en el que, con base en los entregables pactados en el contrato, se indique el resultado obtenido y la forma en que contribuyeron al logro del objetivo para el cual se realizó la contratación. Una copia de este informe deberá remitirse al Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Vivienda.

Lo expuesto, en términos estatuidos por los artículos 19, párrafos primero y segundo de la "LAASSP"; 15, párrafos primero y último de su Reglamento; 62, fracciones II y III de la "LFPRH", y fracción VI., inciso a), numeral 20 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda, y demás aplicables.

Sin otro particular, reitero mis consideraciones.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL

____(9)____

C.c.p. ____ (10) ____.- Coordinador General de Administración. - Para conocimiento. - Presente.

P.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTARIA CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS O INVESTIGACIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

1	Denominación de unidad administrativa.
2	Número consecutivo de oficio.
3	Día, mes y año en el que se emite el documento.
4	Copiar el nombre (s), apellidos y cargo del Titular de la unidad administrativa contenido en el numeral (8) del documento que tiene por "Asunto: Solicitud de autorización presupuestaria, consultorías, asesorías, estudios o investigaciones" ANEXO 2, INCISO O.
5	Copiar y pegar el número consecutivo de oficio contenido en el numeral (2) del documento que tiene por "Asunto: Solicitud de autorización presupuestaria, consultorías, asesorías, estudios o investigaciones" ANEXO 2, INCISO O.
6	Copiar y pegar el número y denominación de partida presupuestal específica contenida en el numeral (6) del documento que tiene por "Asunto: Solicitud de autorización presupuestaria, consultorías, asesorías, estudios o investigaciones." ANEXO 2, INCISO O.
7	Copiar y pegar el número y letra del importe presupuestado, con IVA y con dos decimales contenido en el numeral (7) del documento que tiene por "Asunto: Solicitud de autorización presupuestaria, consultorías, asesorías, estudios o investigaciones" ANEXO 2, INCISO O.
8	Copiar la denominación del objeto del procedimiento de contratación contenido en el numeral (5) del documento que tiene por "Asunto: Solicitud de autorización presupuestaria, consultorías, asesorías, estudios o investigaciones" ANEXO 2, INCISO O.
9	Nombre (s) y apellidos del Titular de la Dirección General de la Comisión Nacional de Vivienda.
10	Nombre (s) y apellidos del Titular de la Coordinación General de Administración.

