

**Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios de la CONAVI.**

Coordinación General de Administración

Elaboró:

L.C. Jessica Elizabeth Díaz Gabriel
Subdirectora de Adquisiciones

Revisó:

L.C. Erika Paola Gil Moya
Directora de Administración de Recursos

Aprobó:

Mtro. Alonso Cacho Silva
Coordinador General de Administración

Fecha de emisión:	07-31-19
Revisión número:	02

Objetivo: Adecuar la integración y funcionamiento de las políticas que rigen al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS) de ésta Comisión, a fin de garantizar que los actos de los Miembros respondan a las exigencias de la modernización en materia de contrataciones públicas en que deben de participar, permitiendo dentro de un marco de legalidad precisar los aspectos que conduzcan al desempeño de sus funciones, a efecto de asumir su participación con el más amplio sentido de responsabilidad y, transparencia en el análisis y dictamen de los asuntos sometidos a su consideración, de tal forma que se asegure el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez, que enmarca el artículo 134 Constitucional y que deben observarse para hacer más eficiente el ejercicio de los recursos que se destinen a la contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Marco legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), Artículo 22.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP), Capítulo Segundo: "Del Comité".
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda.

Autorización:

Las modificaciones al presente Proceso fueron aprobadas por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante Acuerdo Número COMERI-005-3ORD-31072019, de la Tercera Sesión Ordinaria 2019, celebrada el 31 de Julio de 2019.

La presente emisión se autoriza mediante Acuerdo JG-53-230919-743, por la Junta de Gobierno de la CONAVI, en su Quincuagésima Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 23 de Septiembre de 2019. Las firmas de autorización quedarán plasmadas en el acta de la sesión, en donde se dictamine procedente el acuerdo en comento.

I. PRESENTACIÓN

La Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), emite el presente manual en cumplimiento a dispuesto por el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, lo relacionado con los artículos 19, 20, 21, 22 y 23 del Reglamento de la misma y lo dispuesto por el Transitorio Octavo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios es un Órgano Colegiado cuya estructura y funcionamiento se encuentra normado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y constituye la instancia administrativa facultada para analizar y dictaminar los asuntos que le corresponden de acuerdo con el ámbito de competencia que tiene definido, así como para formular observaciones y recomendaciones sobre las acciones que deben llevar a cabo las instituciones públicas en estas materias, para asegurar que los procesos de adquisiciones y contrataciones se realizan conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Con motivo de la actualización del presente Manual, se advierte que la misma tiene como propósito fundamental adecuar la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ésta Comisión, a fin de coadyuvar que sus actos respondan a las exigencias de la modernización en materia de contrataciones públicas en que debe de participar, permitiendo dentro de un marco de legalidad precisar los aspectos que conduzcan al desempeño de sus funciones, así como las de los servidores públicos que lo integran a efecto de asumir su participación con el más amplio sentido de responsabilidad y transparencia en el análisis y dictamen de los asuntos sometidos a su consideración, de tal forma que se asegure el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez que enmarca el artículo 134 Constitucional y que deben observarse para hacer más eficiente el ejercicio de los recursos que se destinen a la contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Es con ese espíritu que se emite el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), para disponer de un instrumento administrativo que, con base en las particularidades de organización y operación de este Organismo, establezca con claridad y certeza las pautas de comportamiento institucional que permitan dar estricto cumplimiento al marco normativo vigente en la materia.

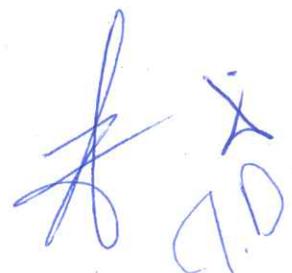


II. OBJETIVO.

Vigilar que se cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, en lo referente a todas las adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados por la CONAVI.

Proporcionar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONAVI, un marco normativo interno y reglas claras para su actuación, que le permitan coadyuvar, en el ámbito de su competencia, a la consecución de las metas y programas institucionales, y asegurar que su intervención en los procesos de adquisiciones y contrataciones, se realice de conformidad con el marco legal vigente y con estricto apego a los principios de economía, eficiencia, eficacia honradez e imparcialidad y transparencia.

Dar a conocer la información sustantiva de la integración, funciones, atribuciones y operación del Comité en el marco que la legislación establece, que sirva de instrumento regulador y guía procedimental para el desahogo de los asuntos que se sometan a su consideración, así como para determinar las acciones tendientes a optimizar y racionalizar los recursos que se destinen para la contratación ágil y oportuna de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que las distintas áreas que integran la CONAVI requieran para el desempeño de sus funciones, coadyuvando a hacer más eficiente y eficaz el cumplimiento de los programas que la CONAVI tiene encomendados.



III. MARCO JURÍDICO VIGENTE:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

LEYES:

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- Ley Federal Sobre el Procedimiento Administrativo
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley de Tesorería de la Federación.
- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- Ley de Planeación.
- Ley de Vivienda.

REGLAMENTOS:

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

DECRETOS:

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.


7/0
X

- 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.

ACUERDOS:

- Acuerdo por el que se expide el Manual de aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del CompraNet.

LINEAMIENTOS:

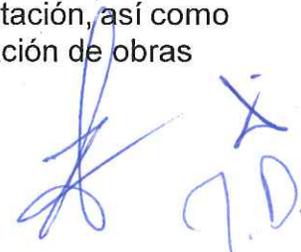
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
- Lineamiento para la adquisición de papel para uso de oficina por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos para la contratación de los servicios de telefonía a larga distancia.

MANUALES:

- Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OTRAS DISPOSICIONES:

- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Fiscal de la Federación.
- Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.
- Oficio circular N° UNAOPSPF/309/0743/2008.- Verificación de que los proveedores y contratistas estén al corriente de sus obligaciones fiscales, previo a la formalización de los contratos o pedidos.
- Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito del contenido nacional en la contratación de obras



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA CONAVI.**

públicas, que celebren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

- Reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

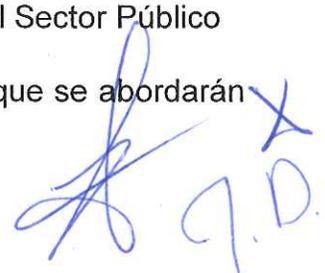
Todas aquellas disposiciones aplicables y vigentes en la materia.

T.D.
x

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Adicionalmente a las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley y el artículo 2 del Reglamento de la Ley, para los efectos de este Manual se entenderá por:

Acta	Documento escrito en el que se hace constar la relación de lo acontecido durante la celebración de una sesión del presente Comité, así como, de los acuerdos o decisiones tomados y de los asuntos aprobados o no aprobados.
Acuerdo	Resolución adoptada por los miembros del Comité con derecho a voz y voto, sobre los asuntos que se someten a su consideración.
Adquisición	Acto en virtud del cual se obtiene el dominio de la propiedad de un bien o se recibe un servicio o algún derecho sobre éstos. Para efectos de este Manual se considerarán adquisiciones, de manera indistinta, los actos señalados en el artículo 3° de la Ley
Área Contratante	Acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, recepción, pago, distribución y control que realice la CONAVI, en materia de adquisiciones, arrendamientos o servicios. La Coordinación General de Administración a través de la Dirección de Administración de Recursos y la Subdirección de Adquisiciones, facultada en la CONAVI para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiere la entidad de que se trate.
CAAS	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda
CONAVI	Comisión Nacional de Vivienda.
Contrato	Se define como un acuerdo de voluntades para crear o transmitir derechos y obligaciones. De conformidad con los artículos 44, 45, 47 de la Ley, 80 y 81 de su Reglamento, para adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios.
Convocatoria	Documento en el cual se establecen las bases en que se desarrollará el procedimiento de contratación, regula las condiciones, requerimientos y especificaciones técnicas y administrativas de los bienes o servicios a contratar a través de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
CGA	Coordinación General de Administración.
DAR	Dirección de Administración de Recursos.
DNT	Dirección de Normativa y de Transparencia
Invitación	Invitación a Cuando Menos Tres Personas nacional o internacional.
Ley:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
OIC	Órgano Interno de Control en la CONAVI.
Orden del día	Documento que contiene la relación de los asuntos que se abordarán durante la reunión.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA CONAVI.**

Quórum	Número mínimo de miembros con derecho a voz y voto, requerido para sesionar (la mitad más uno).
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Requisición	Documento mediante el cual las áreas solicitantes describen de manera amplia las especificaciones sobre los bienes, arrendamientos o servicios requeridos.
Sesiones	Reuniones del Comité, que pueden ser ordinarias o extraordinarias.
SFP	Secretaría de la Función Pública
SA	Subdirección de Adquisiciones.
Suficiencia Presupuestaria	Documento que acredita que se cuenta con los recursos económicos presupuestarios necesarios para efectuar la adquisición de bienes o contratación de servicios requeridos
UGEPTI	Unidad de Gobierno Electrónico y Políticas en Tecnología de la Información de la Secretaría de la Función Pública.

C.D.
X

V. FUNCIONES DEL COMITÉ

Además de las establecidas en el artículo 22 de la Ley y en el artículo 21 del Reglamento, serán funciones del Comité.

Revisar y aprobar las Convocatorias para Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios requeridos por las diferentes Áreas de la **CONAVI**.

VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

El Comité de la **CONAVI**, se conformará de la siguiente forma:

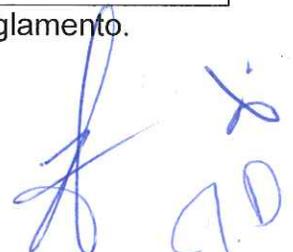
I. CON DERECHO A VOZ Y VOTO

Cargo en el Comité	Persona Designada
a. Presidente.	Titular de la Coordinación General de Administración.
b. Vocales:	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 Dirección de Administración de Recursos.
	Titular de la Dirección de Programación y Presupuesto.

II. CON VOZ, PERO SIN DERECHO A VOTO

Cargo en el Comité	Persona Designada
a. Secretario Técnico:	Titular de la Subdirección de Adquisiciones.
b. Asesores:	Titular de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Secretariado Técnico.
	Titular del Órgano Interno de Control.
	Representante de la Secretaría de la Función Pública, en su caso.
c. Invitados	Personas cuya participación, a juicio de cualquiera de los miembros o asesores del Comité, se considere necesaria para proporcionar información o elementos adicionales sobre aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos que se sometan a la consideración del Comité.

Los suplentes se designarán en los términos que señalan la Ley y el Reglamento.



VII. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Los integrantes del Comité tendrán las funciones establecidas en los artículos 22 de la Ley, 20 y 21 del Reglamento.

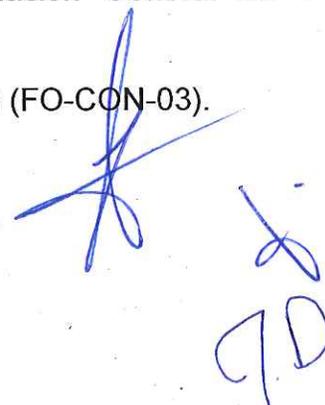
VIII. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos del artículo 22 del Reglamento.

- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité podrán presentarse en formato libre, el cual invariablemente deberá contener, como mínimo lo siguiente:
 - a) La información resumida del asunto que se propone sea analizado, o bien, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado.
 - b) La justificación sucinta y la fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley.
 - c) La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, en la que se deberá considerar la requisición, la que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria, la investigación de mercado, así como los documentos que resulten necesarios.
 - d) En cualquier procedimiento de contratación debe estar el señalamiento del carácter de la contratación: si es nacional o internacional abierta, así como entre otras características relevantes de la contratación que se consideren oportunas.

Las Unidades Administrativas de la **CONAVI** cuando requieran la adquisición de bienes o contratación de servicios para cumplir con las funciones que tienen encomendadas, invariablemente lo deberán solicitar mediante oficio a la Coordinación General de Administración, acompañadas de la siguiente documentación:

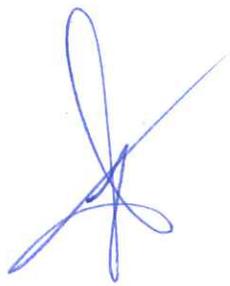
- ✓ Requisición de adquisición de bienes o contratación de servicios (FO-CON-03).
- ✓ Anexo técnico.
- ✓ En su caso, constancia de existencia de los bienes en almacén.
- ✓ Justificación del requerimiento.
- ✓ Suficiencia presupuestal.



- ✓ En caso de las contrataciones plurianuales, oficio de autorización de la plurianualidad emitido por el Titular de la Dirección General de la CONAVI.
- ✓ Investigación de mercado FO-CON-05 y el soporte correspondiente de la misma (FO-CON-04).
- ✓ Oficio de liberación de inversión, para las adquisiciones relativas a bienes comprendidos en el capítulo 5000, Bienes Muebles e Inmuebles, del Clasificador por Objeto del Gasto.
- ✓ En caso de que se trate de adquisiciones de bienes informáticos y de telecomunicaciones o contratación de servicios relacionados con los mismos, el dictamen técnico emitido por la Subdirección de Sistemas, en cuyo caso se hará acompañar de la autorización correspondiente de la UGEPTI y del Estudio de factibilidad con el oficio del Órgano Interno de Control mediante el cual emite su respuesta favorable.
- ✓ Demás documentación de soporte que se considere necesaria, con al menos 3 (tres) días hábiles previos a la fecha en que se pretenda convocar a los integrantes de las mesas de trabajo.

El presente Manual fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante **Acuerdo COMERI-005-3ORD-31072019**, celebrada en la Tercera Sesión Ordinaria 2019, celebrada el el 31 de Julio de 2019.

La presente emisión se autorizó mediante **Acuerdo JG-53-230919-743** por la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda, en su Quincuagésima Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 23 de Septiembre de 2019. Las firmas de autorización quedaron plasmadas en el Acta de la Sesión, en donde se dictaminó precedente el acuerdo en comento.



X
T.D.