

E S T U D I O S  
CHURUBUSCO

**MANUAL**  
**DEL**  
**SUBCOMITÉ**  
**REVISOR**  
**DE**  
**BASES**

DICIEMBRE DE 2009

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y**  
**SERVICIOS GENERALES**

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**  
**DEL**  
**SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES**

DICIEMBRE DE 2009



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES

### MARCO JURÍDICO:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 134
- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ARTÍCULO 22, FRACCIÓN VI.
- REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ARTÍCULO 16.
- COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.

### OBJETIVO:

- EL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES, ES EL ÓRGANO COLEGIADO ENCARGADO DE ANALIZAR, SANCIONAR Y EN SU CASO APROBAR LAS CONVOCATORIAS QUE CONTENGAN LAS BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS, NACIONALES E INTERNACIONALES E INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, EN LAS QUE SE ESTABLEZCAN LAS CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS QUE HABRÁN DE SOLICITARSE A LOS PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE INSTRUMENTE LA ENTIDAD PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, COADYUVANDO CON ELLO A LA CORRECTA ELABORACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS Y BASES QUE DETERMINAN LOS REQUISITOS A CUMPLIR POR LAS PARTES QUE PARTICIPAN EN LA CELEBRACIÓN DE ESTOS PROCEDIMIENTOS, CONFORME AL MARCO LEGAL APLICABLE.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**  
**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**  
**DEL**  
**SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES**

**1.- EL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES SE INTEGRA CON LOS MIEMBROS SIGUIENTES:**

**I. CON DERECHO A VOZ Y VOTO**

- a. PRESIDENTE:** TITULAR DE LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
- b. SECRETARIO EJECUTIVO:** TITULAR DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES.
- c. LOS VOCALES SIGUIENTES:**
  - 1. TITULAR O REPRESENTANTE DE LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS
  - 2. TITULAR O REPRESENTANTE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO
  - 3. TITULAR O REPRESENTANTE DE LA JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES
  - 4. TITULAR O REPRESENTANTE DEL ÁREA REQUIRENTE DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS Y/O SERVICIOS.
- d. LOS REPRESENTANTES DE OTRAS ÁREAS QUE EL SUBCOMITÉ CONSIDERE ESTRICTAMENTE NECESARIO QUE FORMEN PARTE DEL MISMO, CUANDO TENGAN RELACIÓN CON LA GENERALIDAD DE LOS ASUNTOS MATERIA DEL SUBCOMITÉ.**

**II. SIN DERECHO A VOTO, PERO CON VOZ.**

- a. EL TITULAR O REPRESENTANTE QUE DESIGNE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA ENTIDAD.**
- b. INVITADOS, LAS PERSONAS CUYA INTERVENCIÓN CONSIDERA NECESARIA EL PRESIDENTE O SECRETARIO EJECUTIVO, PARA ACLARAR ASPECTOS TÉCNICOS O ADMINISTRATIVOS, RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS SOMETIDOS A LA CONSIDERACIÓN DEL SUBCOMITÉ.**

E S T U D I O S

---

# CHURUBUSCO

---

LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES, CON DERECHO A VOZ Y VOTO, PODRÁN DESIGNAR, POR ESCRITO, A SUS SUPLENTE, LOS CUALES DEBERÁN TENER EL NIVEL JERÁRQUICO INMEDIATO INFERIOR, Y SÓLO PODRÁN PARTICIPAR EN AUSENCIA DEL TITULAR.

## **2.- LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ TENDRÁN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:**

### **I. PRESIDENTE:**

- APROBAR LOS TEMAS A TRATAR Y EL ORDEN DEL DÍA DE CADA SESIÓN
- COORDINAR Y DIRIGIR LAS SESIONES
- CONVOCAR A REUNIONES EXTRAORDINARIAS, CUANDO SE JUSTIFIQUE
- INFORMAR DE LOS TRABAJOS Y RESULTADOS DEL SUBCOMITÉ AL COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
- DESIGNAR A SU SUPLENTE, QUE LO REPRESENTA EN LAS SESIONES EN QUE NO PUEDA ASISTIR

### **II. SECRETARIO EJECUTIVO:**

- CONSOLIDAR Y REMITIR LAS CONVOCATORIAS A REVISAR A CADA INTEGRANTE DEL SUBCOMITÉ, EN LA SESIÓN CORRESPONDIENTE.
- REALIZAR EL ESCRUTINIO DE LOS ASISTENTES A LA REUNIONES DEL SUBCOMITÉ, PARA VERIFICAR QUE EXISTA QUÓRUM.
- LEVANTAR EL ACTA DE LA SESIÓN CORRESPONDIENTE.
- RECABAR LAS FIRMAS DE LOS ASISTENTES EN EL ACTA DE LA SESIÓN.
- ENTREGAR COPIA FIRMADA DEL ACTA DE LA SESIÓN A LOS PARTICIPANTES.
- INTEGRAR LAS CONVOCATORIAS DEFINITIVAS.

### **III. VOCALES**

- ANALIZAR Y REVISAR EL CONTENIDO Y ALCANCE DE LAS CONVOCATORIAS
- VERIFICAR QUE LAS CONVOCATORIAS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA VIGENTE.
- PRONUNCIAR LAS RECOMENDACIONES Y COMENTARIOS QUE ESTIMEN PERTINENTES PARA MEJORAR EL CONTENIDO DE LAS CONVOCATORIAS.

### **IV. ASESORES:**

- PROPORCIONAR LA ORIENTACIÓN NECESARIA EN TORNO A LAS CONVOCATORIAS QUE SE REVISAN, DE ACUERDO CON LAS FACULTADES CONFERIDAS AL ÁREA QUE LOS DESIGNA, PARA CONTRIBUIR A LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES.

**3.- EL SUBCOMITÉ TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:**

- I. EL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES, ES UN CUERPO COLEGIADO, QUE EN COMPETENCIA A LA ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, TIENE POR OBJETO REVISAR, ANALIZAR, HACER LAS OBSERVACIONES PERTINENTES Y, EN SU CASO, APROBAR Y SANCIONAR LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA E INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.
- II. EL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES, PROCEDERÁ AL ANÁLISIS DE LAS CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN PÚBLICA E INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, CON FUNDAMENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES O SERVICIOS DE QUE SE TRATE.
- III. EL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES, CON FUNDAMENTO EN EL ANÁLISIS PRACTICADO, HARÁ LAS MODIFICACIONES Y ADECUACIONES PERTINENTES PARA OBTENER LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES PARA LA ENTIDAD, VERIFICANDO QUE SE HAYA CUMPLIDO CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- IV. LOS ASISTENTES A LA SESIÓN DEL SUBCOMITÉ, CON DERECHO A VOZ Y VOTO, ANALIZARÁN LAS CONVOCATORIAS, CONSIDERANDO LAS OPINIONES VIABLES DE LOS ASESORES E INVITADOS, ASÍ COMO LAS ACCIONES QUE RESPALDEN LA DECISIÓN QUE SE HAYA PROMOVIDO.
- V. EN LOS ASUNTOS QUE SE VENTILEN EN EL SENO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES, SE TOMARÁN DECISIONES CON ESTRICTO CRITERIO DE IMPARCIALIDAD Y HONRADEZ, CON FUNDAMENTO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE.
- VI. LA ACTUACIÓN DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES, SE CARACTERIZARÁ POR LA TOMA DE DECISIONES EFECTIVAS Y EXPEDITAS, DE TAL FORMA QUE NO INTERFIERAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

**4. LAS REUNIONES DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES SE CELEBRARÁN EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:**

- I. ORDINARIAS, PREFERENTEMENTE UNA VEZ AL MES, SALVO QUE NO EXISTAN ASUNTOS A TRATAR.
- II. SÓLO EN CASOS ESPECIALES SE REALIZARÁN REUNIONES EXTRAORDINARIAS A SOLICITUD DEL ÁREA INTERESADA.
- III. LAS REUNIONES SE LLEVARÁN A CABO Y SERÁN VÁLIDAS CUANDO ASISTA LA MITAD MÁS UNO DE LOS MIEMBROS CON DERECHO A VOZ Y VOTO.
- IV. EN AUSENCIA DEL PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ O DE SU SUPLENTE, LAS REUNIONES NO PODRÁN LLEVARSE A CABO.

E S T U D I O S  
**CHURUBUSCO**

- V. SE REQUERIRÁ INVARIABLEMENTE DE LA PRESENCIA DEL VOCAL DEL ÁREA REQUERENTE DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS Y/O SERVICIOS DE QUE SE TRATE EN LAS CONVOCATORIAS A REVISAR.
- VI. SE CANCELARÁ LA SESIÓN DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES, EN EL CASO DE NO EXISTIR EL CONSENSO MÍNIMO REQUERIDO.
- VII. LA CONVOCATORIA A CADA REUNIÓN, JUNTO CON EL ORDEN DEL DÍA Y LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO QUE SERÁN ANALIZADOS, SE ENTREGARÁN EN FORMA IMPRESA O POR MEDIOS ELECTRÓNICOS A LOS MIEMBROS Y ASESORES DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:
- a. REUNIONES ORDINARIAS, CUANDO MENOS CON DOS DÍAS DE ANTICIPACIÓN:
  - b. REUNIONES EXTRAORDINARIAS, CUANDO MENOS CON UN DÍA HÁBIL DE ANTICIPACIÓN.
- VIII. EN EL CASO DE INOBSERVANCIA A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, LA SESIÓN DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES, NO PODRÁ LLEVARSE A CABO.

**SE APRUEBA EN LOS TÉRMINOS PLANTEADOS:**

**PRESIDENTE**

**SECRETARIO EJECUTIVO**

**LIC. JUAN CARLOS JIMÉNEZ ÁNGELES**  
GERENTE DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

**LIC. ALEJANDRO HERNÁNDEZ PINEDA**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

**=====FIN=====**

**DICIEMBRE DE 2009**