



SALUD

Instituto Nacional de Medicina Genómica

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA.



SSA
SECRETARÍA DE
SALUD

Instituto Nacional de Medicina Genómica

CONTENIDO.

1. **Objetivo.**
2. **Marco Legal.**
3. **Integración del Subcomité.**
4. **Suplencias.**
5. **Funciones del Subcomité.**
6. **De la Operación del Subcomité.**
7. **Funciones y Responsabilidades de los Integrantes del Subcomité.**
 - 7.1. **Del Presidente.**
 - 7.2. **Del Secretario Ejecutivo.**
 - 7.3. **De los Vocales.**
 - 7.4. **De los Asesores.**
 - 7.5. **De los Invitados.**



SECRETARÍA DE
SALUD



Instituto Nacional de Medicina Genómica

1. OBJETIVO.

Es objeto del presente manual regular lo relativo a la Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de bases del Instituto Nacional de Medicina Genómica (INMEGEN), con apego a lo dispuesto en el artículo 16, fracción III del Reglamento de de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, a fin de apoyar al INMEGEN a revisar, dictaminar y proponer bases de los procedimiento de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios; y coadyuvar en el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás disposiciones que le resultan aplicables.

2. MARCO JURÍDICO.

- 1.- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*
Artículo 134.
- 2.- *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.*
D.O.F. 07-07-2005.
- 3.- *Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.*
D.O.F. 20-08-2001.
Artículo 16, Fracción III.
- 4.- *Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INMEGEN.*
Organo de Gobierno 16-03-2006
- 5.- *Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INMEGEN.*
Organo de Gobierno 17-10-2005
- 6.- *Ley Organica de la Administración Pública Federal*
D.O.F. 29-12-1976, última reforma 21-05-2003.
- 7.- *Ley Federal de Procedimiento Administrativo*
D.O.F. 04-08-1994, última reforma 30-05-2000.
- 8.- *Código Federal de Procedimientos Civiles*
D.O.F. 24-02-1943, última reforma 29-05-2000.
- 9.- *Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la República en material federal*
D.O.F. 26-05-1928, última reforma 29-05-2000.



SECRETARÍA DE
SALUD

SAUD

Instituto Nacional de Medicina Genómica

3. INTEGRACIÓN.

El Subcomité de Revisión de Bases del INMEGEN se integrará de la siguiente manera:

Presidente: *Titular de la Subdirección de Recursos Materiales.*

Secretario Ejecutivo: *Titular de la Jefatura del Departamento de Adquisiciones.*

Vocal: *Ttular de la Subdirección de Recursos Financieros.*

Vocal: *Representante de la Dirección de Enseñanza y Divulgación.*

Vocal: *Representante de la Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional.*

Asesor: *Titular de la Subdirección Jurídica.*

Asesor: *Representante del Órgano Interno de Control.*

Invitados: *Los Servidores Públicos de las áreas solicitantes de los bienes o servicios que se considere necesario participen, para proporcionar o aclarar información respecto a las solicitudes presentadas.*



SECRETARÍA DE
SALUD

SALUD

Instituto Nacional de Medicina Genómica

4. SUPLENCIAS.

Las ausencias del Presidente del Subcomité de Revisión de Bases del INMEGEN invariablemente deberán ser suplidas por el Secretario Ejecutivo, sin que éste, a su vez pueda delegar dicha suplencia; por lo que en ausencia del Presidente del Comité o de su Suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo.

Los Integrantes Titulares del Subcomité designarán por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior al del titular y sólo podrán participar en ausencia del mismo. Lo anterior lo acreditarán ante el Subcomité por escrito, especificando si la acreditación respectiva es para cubrir todas sus ausencias o para alguna sesión en lo particular; en el entendido de que al acreditar a sus suplentes les otorgarán las facultades decisorias necesarias para su participación en las reuniones del Subcomité.



SALUD

Instituto Nacional de Medicina Genómica

5. FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ.

El Subcomité de Revisión de Bases, tendrá las funciones siguientes:

- a) Aprobar y proponer a las áreas requirentes o solicitantes modificaciones, adecuaciones o correcciones a los formatos de presentación y a las bases que se le presenten, de acuerdo a las necesidades de cada asunto aplicando la normatividad aplicable.
- b) En la primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal, el Subcomité de Revisión de Bases deberá revisar y dictaminar el modelo de las bases de invitación a cuando menos tres personas en apego a la normatividad aplicable.
- c) Los miembros del Subcomité de Revisión de Bases deberán revisar y dictaminar la procedencia o improcedencia, de las bases de Licitación Pública correspondientes a los asuntos que le sean presentados ante este Subcomité, con base en la información soporte que sea proporcionada y la normatividad aplicable.
- d) Solicitar a las áreas requirentes o solicitantes documentación soporte y complementaria adicional, así como antecedentes y justificación en los asuntos que presenten a dictamen del Subcomité de Revisión de Bases.
- e) El Subcomité podrá autorizar las modificaciones a las bases de licitación durante la celebración de la sesión, así como establecer los tiempos con los que contará el área requirente o solicitante, en su caso, para efectuar las modificaciones solicitadas.



SECRETARÍA DE
SALUD

SALUD

Instituto Nacional de Medicina Genómica

6. DE LA OPERACIÓN.

- a). *Las reuniones del Subcomité se celebrarán cuando existan asuntos a tratar;*
- b). *Las reuniones se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente;*
- c). *En ausencia del Presidente del Subcomité o de su suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo;*
- d). *El orden del día, junto con las bases correspondientes de cada reunión, se entregará a todos los integrantes, cuando menos con dos días hábiles de anticipación.*
en caso de inobservancia a dichos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo.
- e). *Las bases que se sometan a consideración del subcomité deberán contener como mínimo, lo establecido en el artículo 31 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.*
- f). *De cada reunión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran asistido a ella, en dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso. los asesores y los invitados firmarán el acta como constancia de su participación.*
- g). *El acta señalada quedará en custodia de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.*
- h). *Los documentos correspondientes a las reuniones del Subcomité, deberán conservarse por un tiempo mínimo de tres años.*



SALUD

Instituto Nacional de Medicina Genómica

7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

7.1. DEL PRESIDENTE:

- a) Convocar, presidir, coordinar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité de Revisión de Bases.
- b) Recibir de las unidades la propuesta de bases y demás documentación soporte relativa a la adquisición, contratación ó arrendamiento, para revisión y dictamen del Subcomité.
- c) Devolver a las áreas administrativas aquellos asuntos que no cumplan con los requisitos previstos en la normatividad de adquisiciones, otros ordenamientos normativos o disposiciones de las unidades competentes, así como autorizar excepciones previo consenso con los vocales del Subcomité.

Salvo que se encuentren en trámite uno o varios de los siguientes requisitos: asignación presupuestal o solicitud de compra ante la Dirección de Administración, y se demuestre esto documentalmente acompañando los comprobantes o acuses expedidos por las instancias competentes y anexando los proyectos de dichos documentos, caso en el cual podrá tramitarse el asunto, hasta donde la demás normatividad vigente lo permita, y sin poder ser incluidos en convocatoria alguna hasta que presenten la totalidad de la documentación soporte, lo anterior bajo responsabilidad del titular del área requirente. Si en un término de 10 días naturales no han satisfecho todos los requisitos faltantes se tendrá por improcedente el asunto, por ese solo hecho, aunque el acuerdo correspondiente se haya firmado como procedente, debiéndose volver a presentar al Subcomité.

- d) Firmar la lista de asistencia y los acuerdos de los asuntos en que estuvo presente y emitir su voto a favor, en contra o abstención



SALUD

Instituto Nacional de Medicina Genómica

7.2. DEL SECRETARIO EJECUTIVO:

- a) *Vigilar la elaboración y expedición de :*
- *Las bases.*
 - *las órdenes del día, correspondientes a cada reunión del Subcomité.*
 - *los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del Subcomité.*
- b) *Vigilar se cumplan los acuerdos del Subcomité, y se levante el acta de cada una de las reuniones del mismo.*
- c) *Hacer llegar a cada uno de los miembros del Subcomité las bases respectivas a la reunión, con la debida anticipación.*
- d) *Llevar a cabo las reuniones del Subcomité, con la documentación adicional que pudiere requerirse, tales como requisiciones, justificaciones que hubieren presentado usuarios, cotizaciones, catálogos, muestras, oficios de presupuesto autorizado de los casos a tratar, así como los informes que estime convenientes.*
- e) *Mantener actualizados los nombramientos de los integrantes del Subcomité, entregándolos a cada uno, mediante oficio, el instructivo de integración y funcionamiento y manuales y procedimientos autorizados.*
- f) *Controlar la documentación que se genere en el seno del Subcomité y vigilar que se conserve por un plazo de cinco años como mínimo.*
- g) *Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse.*
- h) *Realizar las demás funciones y actividades que le encomiende el Subcomité de Revisión de Bases en pleno o el presidente del mismo, o que le correspondan de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables.*



SECRETARÍA DE
SALUD

SALUD

Instituto Nacional de Medicina Genómica

7.3. DE LOS VOCALES:

- a) Asistir y permanecer en las reuniones convocadas.
- b) Revisar, dictaminar y votar procedentes o improcedentes, según estimen, los asuntos presentados para la sesión.
- c) El vocal titular del área requirente podrá nombrar al menos a un suplente, el cual necesitará acreditación por escrito, sin la cual no podrá presentar y votar el asunto.
- d) Firmar la lista de asistencia y los acuerdos de los asuntos en que estuvieron presentes y emitieron voto a favor o en contra.
- e) Formular y presentar al Subcomité por escrito, proyectos para mejorar la organización y funcionamiento del mismo, y en su caso para la actualización del presente manual, el formato de bases o los de presentación del asunto.
- f) Enviar al Secretario Técnico previo a la celebración de las sesiones por medio electrónico los comentarios de forma que considere deben ser realizados, con la finalidad de avocarse de manera especial a los cambios en el fondo del asunto.

7.4. DE LOS ASESORES.

- a) Asistir por sí o a través de sus suplentes que designen por escrito a las sesiones del Subcomité.
- b) Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que lo haya designado. El representante del Órgano Interno de Control, en su caso, prestará asesoría en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, debiendo fundar y motivar el sentido de su opinión.
- c) Coadyuvar y proponer las modificaciones relacionadas con aspectos legales y técnicos de los asuntos para la adquisición, contratación ó arrendamiento y de las bases correspondientes.
- d) Firmar la lista de asistencia y los acuerdos de los asuntos en que estuvieron presentes.



SALUD

Instituto Nacional de Medicina Genómica

7.5. DE LOS INVITADOS

- a) Asistir al Subcomité de Revisión de Bases, para presenciar las sesiones y, en su caso, aclarar los aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del mismo.
- b) Coadyuvar y proponer las modificaciones relacionadas con aspectos técnicos y legales de los asuntos para la adquisición, contratación ó arrendamiento y de las bases correspondientes.
- c) Firmar la lista de asistencia y los acuerdos de los asuntos en que estuvieron presentes.
- d) Formular y presentar al Subcomité por escrito, proyectos para mejorar la organización y funcionamiento del mismo, y en su caso para la actualización del presente manual, el formato de bases o los de presentación del asunto.

Transitorio

Unico.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INMEGEN.



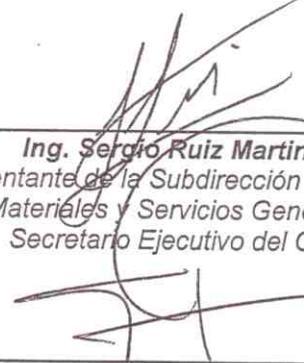
Lic. Mario Campesino Romeo
Director de Administración
y Presidente del Comité



Dr. Santiago March Mifsut
Director de Enseñanza y Divulgación
y Vocal del Comité



Lic. Marciáno Delgado Álvarez
Subdirector de Recursos Financieros
y Vocal del Comité



Ing. Sergio Ruiz Martinez
Representante de la Subdirección de Recursos
Materiales y Servicios Generales
y Secretario Ejecutivo del Comité



Mtro. Eduardo Barrientos Rangel
Director de Vinculación y Desarrollo Institucional
y Vocal del Comité