



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES

INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL (INAES)

15 de noviembre de 2019

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 2 DE 53.

Firmas de Elaboración:

Elaboró:

Lic. Norma Julieta Cruz Cruz
Jefa del Departamento de Adquisiciones

Revisó:

C. Jesús Martín Arciniega Peláez
Director de Recursos Materiales

Aprobado por:

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del
Instituto Nacional de la Economía Social**

Integrantes:

Lic. Juan Francisco Mora Anaya
Presidente del Comité y
Coordinador General de Administración y Finanzas

**C.P. Leopoldo Antonio De la Mata
Hernández**

Vocal Titular de la Dirección de Presupuesto y
Contabilidad

**Mtro. Juan Humberto Cerdio
Vázquez**

Vocal Titular de la Coordinación General de
Fomento y Desarrollo Empresarial

Mtra. María Lizeth Acosta Aguirre

Vocal Titular de la Coordinación
General de Finanzas Populares

Mtro. Luis Javier Vaquero Ochoa

Vocal Titular de la Coordinación
General de Operación

Fecha de documentación: 15 de noviembre de 2019.

Revisión número: 2



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 3 DE 53.

Índice

	PÁGINA
PRESENTACIÓN.	4
I. OBJETIVO.	5
II. GLOSARIO.	6
III. MARCO JURÍDICO.	9
IV. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.	11
V. SUPLENCIAS.	12
VI. FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES EN EL COMITÉ.	13
VII. FUNCIONES DEL COMITÉ.	16
VIII. POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ.	18
IX. INFORMES.	23
X. REQUISITOS PARA PRESENTAR ASUNTOS AL COMITÉ Y SOLICITUDES PARA DICTAMINAR SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA.	24
XI. FORMATOS.	26
XII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.	49
XIII. HISTORIAL DE CAMBIOS.	50
ANEXOS.	



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 4 DE 53.

PRESENTACIÓN.

El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social, es el documento en el que se establecen las funciones de los miembros de dicho Comité, así como el accionar del citado órgano colegiado. Dicho Manual debe estar sujeto a un proceso permanente de análisis y actualización, que permita al mencionado Comité operar de manera eficiente y eficaz, incorporando las modificaciones normativas inherentes a los asuntos de su competencia.

Este Manual se elaboró en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, considerando lo establecido en los artículos 19, 20, 21, 22 y 23 (Capítulo Segundo "Del Comité") de su Reglamento; así como en el subnumeral 5.1 "COMITES" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo, este Manual se revisó y actualizó en atención a la recomendación correctiva de la observación 1 derivada de la Auditoría número 12/2019 Clave 210 "Coordinación General de Administración y Finanzas.-Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios", practicada por el Órgano Interno de Control en Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).

Este documento se presentó al Comité para su aprobación y aplicación correspondiente.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:	15 DE NOVIEMBRE DE 2019.	PÁGINA 5 DE 53.
------------------------	--------------------------	-----------------

I. OBJETIVO.

El objetivo de este Manual es normar la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social, a efecto de que sus integrantes y los servidores públicos involucrados en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios conozcan los alcances, las responsabilidades y funciones, así como aquellos aspectos que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad y el cumplimiento de los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 6 DE 53.

II. GLOSARIO.

Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

Acta: Documento en que se da constancia de los hechos, acuerdos y decisiones adoptadas en la celebración de una sesión, que es aprobada y debe ser firmada por todos los que hubieran asistido a la misma.

Adjudicación Directa: El procedimiento de contratación previsto en los artículos 26 fracción III, 40, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y/o servicios: Los que comprende el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; a excepción de los señalados en el artículo 5 de su Reglamento;

Área Contratante: La Coordinación General de Administración y Finanzas por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, facultada para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera el Instituto Nacional de la Economía Social, así como las Oficinas de representación del INAES, facultadas para realizar procedimientos de contratación.

Área Requirente y/o Técnica: La Unidad Administrativa del Instituto Nacional de la Economía Social que solicite o requiera formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará, elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación y evalúa la propuesta técnica de las proposiciones.

Bienes: Los que con la naturaleza de muebles considera el Código Civil Federal.

Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social.

CompraNet: El Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios;

Condiciones de pago: El plazo, lugar y forma establecidos por el INAES, para el cumplimiento de sus obligaciones de pago, que deberá estipularse en los contratos;



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 7 DE 53.

Consolidación: La integración en un procedimiento de contratación de los requerimientos de varias áreas requirentes y/o técnicas del INAES;

Contrato: El documento legal donde se establecen los derechos y obligaciones de las partes contratantes así como los términos, condiciones y características específicas que regirán la contratación de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y/o servicios según corresponda ya sea abierto o cerrado;

Convenio modificatorio: El documento legal por medio del cual se formalizan las modificaciones a un contrato vigente;

Especificaciones Técnicas: Documento mediante el cual se detallan todas las características del bien y/o servicio, la información específica, el perfil del licitante (requisitos que debe cumplir los licitantes dependiendo del método de evaluación técnica), obligaciones del licitante que resulte adjudicado, entrega de resultados, integración de la propuesta económica, generales y anexos en su caso;

Excepción a la Licitación Pública: Es la selección del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa que debe fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Instituto Nacional de la Economía Social;

INAES: Instituto Nacional de la Economía Social, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Bienestar;

Investigación de Mercado: La verificación previa al inicio del procedimiento de contratación, de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en este Órgano Administrativo Desconcentrado, así como de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información, de conformidad con los formatos FO-CON-04 y FO-CON-05 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

Invitación a Cuando Menos Tres Personas: Procedimiento de contratación a que se refieren los Artículos 26 Fracción II, 41, 42 y 43 de la Ley;

Ley: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 8 DE 53.

Licitación Pública: Procedimiento de contratación a que se refiere el artículo 26 fracción I de la Ley;

Licitante: Persona física o moral que participa en una licitación pública o en una invitación a cuando menos tres personas;

Manual: El Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social;

MIPYMES: Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;

Oficinas de representación del INAES: Son las Oficinas de representación del INAES en las Entidades Federativas de la República Mexicana, que solicitan o requieren formalmente la adquisición, arrendamientos de bienes muebles o la prestación de servicios, o bien que los utilizará; elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación y evalúa las propuestas técnicas de las proposiciones;

Partida o Concepto: La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos;

POBALINES: Las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del INAES;

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

Requisición de bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios: El documento mediante el cual el Área Requirente y/o Técnica así como las Oficinas de representación del INAES dan cumplimiento a lo establecido al artículo 27 del Reglamento y obtiene la suficiencia presupuestal para la adquisición, arrendamientos de bienes muebles o contratación de servicios;

Secretaría: La Secretaría de la Función Pública.

Solicitud de cotización: Invitación por escrito que se hace al proveedor y/o prestador de servicios para que presente su cotización en base a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas por el área requirente y/o técnica.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 9 DE 53.

III. MARCO JURÍDICO.

De manera enunciativa, más no limitativa, se indican las siguientes disposiciones de aplicación general en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de La Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del párrafo octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo Referente al Sector Social de la Economía.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Ley Federal de Competencia Económica.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

Códigos.

- Código Fiscal de la Federación.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.

Reglamentos.

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 10 DE 53.

Decretos.

- Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2018-2024.
- Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D. O. F. 30 DE noviembre de 2018)

Acuerdos.

- Acuerdo de Organización y Funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, (D. O. F. 31 de mayo de 2018).
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, (D.O. F. 9 de agosto de 2010 y sus reformas).
- 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, (D.O.F. 09 de septiembre de 2010).

Políticas.

- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y de Prestación de Servicios vigentes.

Circulares.

- Memorándum emitido por el C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos el 3 de mayo de 2019, por medio del cual se establecen medidas adicionales de austeridad.
- Oficio Circular mediante el cual se emiten diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos. Diario Oficial de la Federación, 6 de noviembre de 2017.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 11 DE 53.

IV. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.

De conformidad con el artículo 19 del Reglamento de la Ley, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social estará integrado por los siguientes miembros:

- | | |
|---|------------|
| a) Titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas | Presidente |
| b) Titular de la Dirección de Presupuesto y Contabilidad | Vocal |
| c) Titular de la Coordinación General de Operación | Vocal |
| d) Titular de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial | Vocal |
| e) Titular de la Coordinación General de Finanzas Populares | Vocal |
| f) Titular de la Coordinación General de Planeación y Evaluación | Vocal |
| g) Titular de la Coordinación General de Impulso Productivo a la Mujer y Grupos Vulnerables | Vocal |
| h) Titular de la Coordinación General Jurídica | Asesor |
| i) Titular del Órgano Interno de Control en el INAES | Asesor |

El Presidente y los Vocales tendrán derecho a voz y voto, mientras que los Asesores tendrán derecho únicamente a voz.

El Director de Recursos Materiales fungirá como Secretario Técnico del Comité, quien coadyuvará con el Presidente en el funcionamiento del Cuerpo Colegiado, teniendo derecho únicamente a voz en las sesiones.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 12 DE 53.

El Secretario Técnico a solicitud de cualquiera de los miembros o asesores del Comité podrá invitar a las sesiones a personas cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de invitados y participarán únicamente con voz y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del caso para el cual fueron invitados.

Los invitados a que se refiere el párrafo anterior suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (**Formato CAAS-01**).

V. SUPLENCIAS.

El Presidente, en sus ausencias será suplido por el Director de Recursos Materiales o por el servidor público que excepcionalmente designe para una sesión determinada, este último no podrá tener un nivel jerárquico inferior al de Director de Área y deberá ser previamente designado por escrito.

Los Vocales del Comité con derecho a voz y voto y los Asesores podrán ser sustituidos en sus ausencias por el servidor público que designen como su suplente por escrito, el cual no deberá tener un nivel jerárquico inferior al de Director de Área.

El Secretario Técnico será suplido por el servidor público que el mismo designe por escrito.

Los servidores públicos que funjan como suplentes deberán ser designados mediante oficio dirigido al Presidente del Comité, quienes contarán con las atribuciones, funciones y responsabilidades que correspondan al miembro titular que los nombre.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando existe conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 13 DE 53.

VI. FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES EN EL COMITÉ.

Las funciones de los participantes en el Comité serán las siguientes:

a) Presidente:

1. Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir las sesiones del Comité.
3. Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del Comité.
4. Ejercer voto de calidad en caso de empate para la adopción de decisiones y acuerdos.
5. Designar al Secretario Técnico del Comité.
6. Suscribir y presentar los informes trimestrales.
7. Firmar las listas de asistencia, listados de casos, actas y demás documentación en los que el Comité haga constar el ejercicio de sus funciones.
8. En la última reunión ordinaria del año, someter a consideración de los integrantes del Comité la propuesta de calendario de reuniones ordinarias para el siguiente ejercicio fiscal.
9. Someter a consideración de los miembros del Comité las propuestas de modificación a las POBALINES para su dictamen.

b) Secretario Técnico:

1. Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de casos de los asuntos que se tratarán en la sesión respectiva, utilizando el **Formato CAAS-02** y/o el **Formato CAAS-02B** según corresponda.
2. Firmar los listados de casos de los asuntos que se somete a consideración del Comité, verificando que la información contenida en el



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 14 DE 53.

mismo corresponda a la proporcionada por el Área Requirente y/o Técnica.

3. Solicitar a las Áreas Requirentes y/o Técnicas que sometan asuntos al Comité, las adecuaciones y ajustes a la documentación soporte proporcionada para cada asunto, cuando así resulte necesario, con objeto de estar en posibilidades de someterlo a consideración y aprobación del Comité.
4. Incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité en los plazos establecidos en el presente Manual.
5. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario.
6. Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos.
7. Elaborar el acta de cada una de las sesiones y recabar la firma de los participantes en las mismas.
8. Vigilar que el archivo de documentos del Comité esté completo y se mantenga actualizado.
9. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en cada sesión.
10. Enviar al Presidente las propuestas de modificación a las POBALINES realizadas por la Dirección de Recursos Materiales y por el Área Requirente y/o Técnica.
11. Las demás que le encomienden el Comité o el Presidente en términos de las disposiciones aplicables.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 15 DE 53.

c) Vocales:

1. Asistir a las sesiones del Comité.
2. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente.
3. Cuando se emita voto en contra sobre algún asunto, deberán expresar las razones a efecto de plasmarlas en el acta correspondiente.
4. Formular y presentar al Comité, propuestas y proyectos para mejorar la organización y funcionamiento del mismo.
5. Enviar al Secretario Técnico en los plazos establecidos, los asuntos que se deben someter a la consideración del Comité con los soportes documentales completos y formular las aclaraciones respectivas; debiendo indicar los nombres de los invitados para la aclaración de aspectos técnicos o administrativos relacionados con el asunto correspondiente.
6. Cada vocal será responsable del voto y los comentarios que emita respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración del Comité, con base en la documentación que le sea presentada al mismo para la sesión correspondiente.
7. Firmar las listas de asistencia (**Formato CAAS-03**), actas y demás documentación en los que se haga constar el ejercicio de sus funciones, y
8. Las demás que deriven de las disposiciones aplicables.

d) Asesores:

1. Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado.
2. Entregar sus pronunciamientos de manera escrita o hacerlos verbalmente durante el desarrollo de las sesiones.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 16 DE 53.

3. Como constancia de su asistencia o participación firmar las listas de asistencia y actas en las que se evidencie el ejercicio de sus funciones, y
4. Las demás que deriven de las disposiciones aplicables.

e) Invitados:

1. Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité para los cuales hubieren sido invitados.
2. Cada Invitado será responsable de los comentarios que emita respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración del Comité.
3. Suscribir en su caso, el **Formato CAAS-01** en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
4. Participar con voz, pero sin voto y permanecer en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados, y
5. Firmar la lista de asistencia y el acta de la sesión a la que asistan.

VII. FUNCIONES DEL COMITÉ.

En términos del artículo 22 de la Ley y 21 de su Reglamento, en el ejercicio de sus funciones el Comité deberá:

- a) Revisar el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
- b) Revisar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios antes de su publicación en CompraNet y en la página de Internet del INAES, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente, así



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 17 DE 53.

- como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
- c) Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de la Ley.
 - d) Recibir por conducto del Secretario Técnico, la propuesta de modificación a las POBALINES formuladas por la Dirección de Recursos Materiales y por las áreas requirentes y/o técnicas, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización del Titular del INAES, así como autorizar los supuestos no previstos en las mismas.
 - e) Establecer en las POBALINES los aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales.
 - f) Analizar trimestralmente el Informe de la Conclusión y Resultados Generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el Programa y Presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución.
 - g) Autorizar, cuando se justifique, la creación de Subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos.
 - h) Elaborar, actualizar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAES.
 - i) Contribuir al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.
 - j) Aprobar los manuales de integración y funcionamiento de los subcomités que constituya para contribuir al cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, determinando la materia competencia de cada uno, las

Alcub



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 18 DE 53.

áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan.

- k) Establecer su calendario mensual de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior.
- l) Determinar los rangos de los montos máximos de contratación de conformidad con el artículo 42 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado al INAES para las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- m) Dictaminar sobre los supuestos de excepción a la licitación pública en los casos en que el INAES funja como responsable de llevar a cabo un procedimiento de contratación consolidada.
- n) Dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración. En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación presentada.

El Comité no dictaminará los siguientes asuntos:

- a) La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refieren los supuestos contenidos en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la Ley.
- b) Los procedimientos de contratación que se fundamenten en el artículo 42 de la Ley.
- c) Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité.

VIII. POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ.

En términos del Artículo 22 del Reglamento de la Ley, las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

Sesiones Ordinarias: Aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 19 DE 53.

Sesiones Extraordinarias: Aquellas que se realicen para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular de alguna área requirente y/o técnica o por la Coordinación General de Administración y Finanzas, en su calidad de área contratante.

1. Las sesiones se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto.

Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

2. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su Presidente o su suplente.

3. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa, o de preferencia por medios electrónicos a los participantes del Comité 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. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados.

4. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el Formato CAAS-02B y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública en el Formato CAAS-02, que invariablemente deberá contener un resumen de la siguiente información prevista en el artículo 71 del Reglamento, así como la documentación soporte que se adjunte para cada caso:

- a) Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones técnicas de los mismos, así como la información que considere conveniente el Área Requirente y/o Técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación.
- b) Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.
- c) Resultado de la investigación de mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto.
- d) El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 20 DE 53.

a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma.

- e) El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta.
- f) En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales, o tratándose de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas fundados en los supuestos a que se refiere el quinto párrafo del artículo 40 de la Ley, los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas.
- g) La acreditación del o los criterios a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurren en cada caso, y
- h) El lugar y fecha de emisión.

Al documento a que se refiere este numeral, adicionalmente se deberá acompañar la solicitud de contratación y los documentos enlistados en el numeral XI de este Manual.

La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del Área Requirente y/o Área Técnica, según corresponda.

El **Formato CAAS-02** deberá estar firmado por el Secretario Técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas.

5. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere el numeral anterior deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto.

Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el Área Requirente y/o Técnica, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes, para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 21 DE 53.

En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.

Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

- De cada sesión del Comité se elaborará un acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión ordinaria inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto y deberá ser rubricada en cada hoja y firmada por todos los que hubieran asistido a dicha sesión.

Los asesores y los invitados, firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. El acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la sesión que corresponda.

Las actas no serán una transcripción de lo acontecido en la sesión, sino una breve descripción de los aspectos más relevantes de la misma.

- El orden del día de las sesiones ordinarias deberá contener lo siguiente:

- Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
- Lectura y aprobación del orden del día.
- Seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores del Comité, en su caso.
- Aprobación del acta de la sesión anterior, en su caso.
- Asuntos a tratar, en su caso.
- Asuntos generales, cuando los hubiere.

En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

El informe trimestral a que se refiere la fracción IV del artículo 22 de la Ley contendrá los aspectos que señala el artículo 23 del Reglamento.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 22 DE 53.

8. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio, debiendo programarse por lo menos una sesión al mes.

En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en CompraNet y en la página de Internet del INAES, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios autorizado, y se aprobarán los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 42 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado al INAES para las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Las reuniones deberán iniciar a la hora señalada en la convocatoria, con un margen de diez minutos para integrar quórum, de no ser así, la reunión no se llevará a cabo y se tendrá que convocar a una nueva sesión respetando los plazos en su caso para las sesiones ordinarias o extraordinarias.

9. Los documentos soporte de los asuntos relacionados con solicitudes de excepción a la licitación pública que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse al Secretario Técnico, de acuerdo con lo siguiente:

- Para reuniones ordinarias, con diez días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión.
- Para reuniones extraordinarias, con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión.

10. El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité será de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

11. En caso de que dentro de la documentación soporte de los asuntos que sean sometidos a consideración del Comité, se incluya información clasificada como confidencial o reservada en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, corresponderá al Área Requiriente y/o Técnica hacerlo del conocimiento del Secretario Técnico, a efecto de que previo al inicio de la sesión de que se trate, los invitados suscriban el **Formato CAAS-01**.

12. La documentación correspondiente a las reuniones del Comité y cualquier otra inherente al Comité, deberá resguardarse y conservarse por un período de tres años.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 23 DE 53.

IX. INFORMES.

En términos del artículo 23 del Reglamento, el informe trimestral a que se refiere la fracción IV del artículo 22 de la Ley, se suscribirá y presentará por el Presidente del Comité en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el cual contendrá los siguientes aspectos:

1. Síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 41 y 42 de la Ley, así como de las derivadas de licitaciones públicas; éstas se reportarán a través del **Formato CAAS-04**, tratándose de Oficinas Centrales, y para el caso de Oficinas de representación del INAES se reportarán a través del **Formato CAAS-04B**.
2. Relación de los contratos que se indican a continuación, a través de:
 - a) Aquellos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados, **Formato CAAS-05**.
 - b) Los que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados, **Formato CAAS-05**.
 - c) Aquellos en los que se les haya aplicado alguna penalización, **Formato CAAS-05**.
 - d) Aquellos en los que se hubiere agotado el monto máximo de penalización previsto en las POBALINES, detallando el estado actual en que se encuentren dichos contratos a la fecha de elaboración del informe, **Formato CAAS-05**.
 - e) Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, **Formato CAAS-06**.
 - f) Los que se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes, **Formato CAAS-06**.
3. Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida, **Formato CAAS-07**.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 24 DE 53.

4. El estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios, así como en el caso de las dependencias, el estado que guarda el trámite para hacer efectivas las garantías correspondientes en términos de los artículos 143 y 144 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, a través del **Formato CAAS-08**.
5. Porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 42 de la Ley, y de las que se hayan adjudicado a las MIPYMES, sin que sea necesario detallar las contrataciones que integran los respectivos porcentajes, se deberá reportar a través del **Formato CAAS-09**.

X. REQUISITOS PARA PRESENTAR ASUNTOS AL COMITÉ Y SOLICITUDES PARA DICTAMINAR SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

Los asuntos que se presenten al Comité para su conocimiento y/o consideración se integrarán en el **FORMATO CAAS-02B. "LISTADO DE CASOS"**.

Las solicitudes al Comité para dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de la Ley deberán realizarse utilizando el **FORMATO CAAS-02 LISTADO DE CASOS POR EXCEPCIÓN** y adjuntar al mismo copia de los documentos soporte que sean aplicables según lo establecido en el numeral 5, inciso a), sub inciso II, de las POBALINES, los cuales son de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

- a) Oficio de solicitud de contratación emitido por el Titular del Área Requirente y/o Técnica.
- b) Especificaciones Técnicas debidamente firmadas por el Titular del área requirente y/o técnica.
- c) Escrito en el que se indique la motivación y fundamentación legal que acredite la excepción a la licitación del procedimiento de contratación, así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, en



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 25 DE 53.

términos de lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley, en correlación con los artículos 71 y 72 del Reglamento. El Secretario Técnico podrá solicitar documentos e información adicional establecidos por la Ley, el Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables para acreditar el supuesto de excepción. Este escrito debe ser firmado por el titular del Área Requiriente y/o Técnica de los bienes o servicios.

- d) Requisición del bien y/o servicio validada por la Dirección de Presupuesto y Contabilidad.
- e) Original de la solicitud de cotización y propuesta del proveedor vigente firmada por persona facultada, en caso de que el procedimiento de contratación se plantee a través de adjudicación directa.
- f) Resultado de la investigación de mercado o copia de las cotizaciones (al menos tres) que sustenten la Investigación de mercado realizada, en su caso.
- g) Tratándose de invitación a cuando menos tres personas, relación de nombres y datos generales de las personas que serán invitadas.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 26 DE 53.

XI. FORMATOS ANEXOS.

CAAS-01 ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.

CAAS-02 LISTADO DE CASOS POR EXCEPCIÓN.

CAAS-02B LISTADO DE CASOS GENERAL.

CAAS-03 LISTA DE ASISTENCIA.

CAAS-04 INFORME TRIMESTRAL DEL EJERCICIO FISCAL, CORRESPONDIENTE A LA CONCLUSIÓN Y RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES OFICINAS CENTRALES.

CAAS-04B INFORME TRIMESTRAL DEL EJERCICIO FISCAL, CORRESPONDIENTE A LA CONCLUSIÓN Y RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES DE OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DEL INAES.

CAAS-05 INFORME TRIMESTRAL DEL EJERCICIO FISCAL, CORRESPONDIENTE A LOS CONTRATOS CON ATRASO, CON DIFERIMIENTO DEL PLAZO, PENALIZADOS Y LOS QUE SE HUBIERE AGOTADO EL MONTO MÁXIMO DE PENALIZACIÓN.

CAAS-06 INFORME TRIMESTRAL DEL EJERCICIO FISCAL, CORRESPONDIENTE A LOS CONTRATOS RESCINDIDOS, CONCLUIDOS ANTICIPADAMENTE O SUSPENDIDOS TEMPORALMENTE Y LOS QUE SE ENCUENTRAN TERMINADOS SIN QUE SE HAYAN FINIQUITADO Y EXTINGUIDO LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.

CAAS-07 INFORME TRIMESTRAL DEL EJERCICIO FISCAL, CORRESPONDIENTE A INCONFORMIDADES.

CAAS-08 INFORME TRIMESTRAL DEL EJERCICIO FISCAL, CORRESPONDIENTE A EJECUCIÓN DE GARANTÍAS.

CAAS-09 CÁLCULO Y DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE DEL 30% A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 27 DE 53.

FORMATO CAAS-01

ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

Ciudad de México, a __ de _____ de _____.

**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO
NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL.
P R E S E N T E.**

En relación a la Sesión (Ordinaria o Extraordinaria) número _____ de fecha _____, en la cual se (título del caso para el cual ha sido invitado) y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, me obligo a guardar la debida reserva y confidencialidad en caso de que durante mi participación tenga acceso a información clasificada con tal carácter en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**(Nombre, puesto y firma del servidor público
invitado a la Sesión del Comité del Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios)**



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 28 DE 53.

FORMATO CAAS-02B

B) ASUNTO: (INDICAR EL ASUNTO QUE SE VA A SOMETER)

DESCRIPCIÓN:

FUNDAMENTO LEGAL:

PROPUESTA DE ACUERDO:

----- C. PRESIDENTE DEL COMITÉ	----- C. SECRETARIO TÉCNICO
----- C. VOCAL DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	----- C. VOCAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES

INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 29 DE 53.

<p>-----</p> <p>C. VOCAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE OPERACIÓN</p>	<p>-----</p> <p>C. VOCAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FINANZAS POPULARES</p>
<p>-----</p> <p>C. VOCAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN</p>	<p>-----</p> <p>C. VOCAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE IMPULSO PRODUCTIVO A LA MUJER Y GRUPOS VULNERABLES</p>



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES

INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 30 DE 53.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
(NÚMERO DE SESIÓN) (ORDINARIA / EXTRAORDINARIA) (AÑO)
LISTADO DE CASOS POR EXCEPCIÓN**

FORMATO CAAS-02

FECHA: (DÍA) / (MES) / (AÑO)

PÁGINA 1 DE _____

A)	SOLICITUD DE DICTAMEN SOBRE LA PROCEDENCIA DE NO CELEBRAR LICITACIÓN PÚBLICA Y REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA CON LA EMPRESA (INDICAR EL NOMBRE DEL PROVEEDOR) PARA LA CONTRATACIÓN DE (DESCRIBIR EL BIEN O SERVICIO), POR UN IMPORTE ESTIMADO DE (INDICAR EL MONTO ESTIMADO CON NÚMERO Y LETRA) INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.).			
CANTIDAD Y/O DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS	MONTO ESTIMADO (INCLUYE I.V.A.)	PLANTEAMIENTO (JUSTIFICACIÓN)	FUNDAMENTO LEGAL Y SOPORTES DOCUMENTALES	ACUERDO DE COMITÉ

CONTRATO ABIERTO:	SI / NO
CONTRATACIÓN SUJETA A LOS TRATADOS:	SI / NO
ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO (ART. 39 LAASSP):	SI / NO

PARTIDA PRESUPUESTAL AUTORIZADA:	
VERIFICACIÓN DE EXISTENCIAS:	SI / N/A
PRECIOS SUJETOS A AJUSTE:	SI / NO
REQUISICIÓN NÚMERO:	

LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA:	
CONDICIONES DE PAGO:	



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES

INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 31 DE 53.

C.
PRESIDENTE DEL COMITÉ

C.
SECRETARIO TÉCNICO

C.
VOCAL DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
Y CONTABILIDAD

C.
VOCAL DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE PLANEACIÓN Y
EVALUACIÓN

C.
VOCAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL
DE
FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL

C.
VOCAL DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE OPERACIÓN

C.
VOCAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL
DE FINANZAS POPULARES

C.
VOCAL DE LA COORDINACIÓN
GENERAL
DE IMPULSO PRODUCTIVO A LA
MUJER Y GRUPOS VULNERABLES



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 32 DE 53.

LISTA DE ASISTENCIA

FORMATO CAAS-03

INTEGRANTES DEL COMITÉ

NOMBRE Y CARGO

FIRMA

C.

PRESIDENTE DEL COMITÉ

C.

SECRETARIO TÉCNICO

C.

**VOCAL DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y
CONTABILIDAD**

C.

**VOCAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE
OPERACIÓN**

C.

**VOCAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE
FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL**

C.

**VOCAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE
FINANZAS POPULARES**

C.

**VOCAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

C.

**VOCAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE
IMPULSO PRODUCTIVO A LA MUJER Y GRUPOS
VULNERABLES**



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 33 DE 53.

SUPLENTES DEL COMITÉ

NOMBRE Y CARGO

FIRMA

C.
PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITÉ

C.
SECRETARIO TÉCNICO SUPLENTE

C.
VOCAL SUPLENTE DE LA DIRECCIÓN DE
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

C.
VOCAL SUPLENTE DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE OPERACIÓN

C.
VOCAL SUPLENTE DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO
EMPRESARIAL

C.
VOCAL SUPLENTE DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE FINANZAS POPULARES

C.
VOCAL SUPLENTE DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

C.
VOCAL SUPLENTE DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE IMPULSO PRODUCTIVO A LA MUJER
Y GRUPOS VULNERABLES



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 34 DE 53.

ASESORES

NOMBRE Y CARGO

FIRMA

C.

**ASESOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL
JURÍDICA**

C.

**ASESOR DEL ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL EN EL INAES**

C.

**ASESOR SUPLENTE DE LA COORDINACIÓN
GENERAL JURÍDICA**

C.

**ASESOR SUPLENTE DEL ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL EN EL INAES**



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 35 DE 53.

INVITADOS

NOMBRE Y CARGO

FIRMA

C.

CARGO:

C.

CARGO:

C.

CARGO:

C.

CARGO:

C.

CARGO:

C.

CARGO:



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 36 DE 53.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

FORMATO CAAS-04

**INFORME TRIMESTRAL DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LA CONCLUSIÓN Y RESULTADOS GENERALES DE LAS
CONTRATACIONES
OFICINAS CENTALES**

Cifras en Pesos incluido el I. V. A.

INFORME ACUMULADO AL _____ TRIMESTRE DE _____

CONSECUTIVO	NÚMERO DE CONTRATO	ÁREA REQUERENTE Y/O TÉCNICA	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	FUNDAMENTO DE LA LAASSP	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA/MORAL A QUE SE ASIGNÓ EL CONTRATO	FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	MONTO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	OBSERVACIONES
TOTAL											

OBSERVACIONES:

ELABORÓ:

C.

DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

AUTORIZÓ

C.

COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 37 DE 53.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

FORMATO CAAS-04B

**INFORME TRIMESTRAL DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LA CONCLUSIÓN Y RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES
OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DEL INAES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**

Cifras en Pesos incluido el I. V. A.

INFORME DEL _____ TRIMESTRE DE _____

CAPÍTULO 2000

PARTIDA DE GASTO

	21101	21401	21601	22104	24601	24801	25301	26103	27101	29201	29601	TOTAL CAPÍTULO 2000
OFICINA DEL INAES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE:	Materiales y útiles de oficina	Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	Material de limpieza	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	Material eléctrico y electrónico	Materiales complementarios	Medicinas y productos farmacéuticos	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos	Vestuario y uniformes	Refacciones y accesorios menores de edificios	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	
Aguascalientes												
Baja California												
Baja California Sur												
Campeche												
Ciudad de México												
Chiapas												
Chihuahua												
Coahuila												
Colima												



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 39 DE 53.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

FORMATO CAAS-04B

**INFORME TRIMESTRAL DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LA CONCLUSIÓN Y RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES
OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DEL INAES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**

Cifras en Pesos incluido el I. V. A.

INFORME DEL _____ TRIMESTRE DE _____

CAPÍTULO 3000

PARTIDA DE GASTO

OFICINA DEL INAES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE:	31101 Materiales y útiles de oficina	31301 Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	31401 Material de limpieza	31801 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	31902 Material eléctrico y electrónico	32302 Materiales complementarios	33602 Medicinas y productos farmacéuticos	33801 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos	TOTAL CAPÍTULO 3000
Aguascalientes									
Baja California									
Baja California Sur									
Campeche									
Ciudad de México									
Chiapas									
Chihuahua									
Coahuila									
Colima									
Durango									

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES

INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 40 DE 53.

Estado de México									
Guanajuato									
Guerrero									
Hidalgo									
Jalisco									
Michoacán									
Morelos									
Nayarit									
Nuevo León									
Oaxaca									
Puebla									
Querétaro									
San Luis Potosí									
Sinaloa									
Sonora									
Tabasco									
Tamaulipas									
Tlaxcala									
Veracruz									
Yucatán									
Zacatecas									

Notas: Podrán considerarse o excluirse otras partidas, de existir particularidades que así lo justifiquen.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 41 DE 53.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

FORMATO CAAS-04B

**INFORME TRIMESTRAL DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LA CONCLUSIÓN Y RESULTADOS GENERALES DE LAS
CONTRATACIONES
OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DEL INAES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**

Cifras en Pesos incluido el I. V. A.

INFORME DEL _____ TRIMESTRE DE _____

OFICINA DEL INAES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE:	CAPÍTULO 2000	CAPÍTULO 3000	GRAN TOTAL
Aguascalientes			
Baja California			
Baja California Sur			
Campeche			
Ciudad de México			
Chiapas			
Chihuahua			
Coahuila			
Colima			
Durango			
Estado de México			
Guanajuato			
Guerrero			
Hidalgo			
Jalisco			
Michoacán			

(Handwritten signatures and initials in blue and black ink)



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES

INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 42 DE 53.

Morelos			
Nayarit			
Nuevo León			
Oaxaca			
Puebla			
Querétaro			
San Luis Potosí			
Sinaloa			
Sonora			
Tabasco			
Tamaulipas			
Tlaxcala			
Veracruz			
Yucatán			
Zacatecas			

Notas: Podrán considerarse o excluirse otras partidas, de existir particularidades que así lo justifiquen.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 44 DE 53.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

**INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

FORMATO CAAS-06

**INFORME TRIMESTRAL DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LOS CONTRATOS RESCINDIDOS, CONCLUIDOS ANTICIPADAMENTE
O SUSPENDIDOS TEMPORALMENTE Y LOS QUE SE ENCUENTRAN TERMINADOS SIN QUE SE HAYAN FINIQUITADO Y EXTINGUIDO LOS
DERECHOS Y OBLIGACIONES**

INFORME DEL _____ TRIMESTRE DE _____

NÚM. PROG.	NÚMERO DE CONTRATO	ÁREA SOLICITANTE	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA/MORAL A QUE SE ASIGNÓ EL CONTRATO	FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	MONTO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	ESTATUS			MOTIVO
								RESCINDIDO	TERMINACIÓN ANTICIPADA O SUSPENDIDOS TEMPORAL-MENTE	TERMINADOS	

ELABORÓ:

c.
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

AUTORIZÓ

c.
COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES

INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 46 DE 53.



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES

INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

FO-70/30-01

FORMATO CAAS-09

Cálculo y determinación del porcentaje del 30% a que se refiere el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Dependencia o Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Periodo: (1º/2º/3º/4º) Trimestre de (AÑO). Cifras acumuladas

CONCEPTO		PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO	ENTRE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	CONTRATACIONES FORMALIZADAS CON CONTRATO FIRMADO						
				ARTÍCULO 42		ARTÍCULO 41				LICITACIÓN PÚBLICA
CLAVE	DESCRIPCIÓN	(Incluye modificaciones, en su caso)	(Párrafo quinto del art.1 de la Ley)	ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	PATENTE	COSTOS ACICIONALES	MARCA DETERMINADA	OTROS	
CAPÍTULO 2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS		(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales									
2200	Alimentos y Utensilios									
2300	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización									
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación									
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio									
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos									
2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos									
2800	Materiales y Suministros para Seguridad									
2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores									
CAPÍTULO 3000 - SERVICIOS GENERALES (Excepto el Concepto 3900)										
3100	Servicios Básicos									
3200	Servicios de Arrendamiento									



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 47 DE 53.

	(Excepto las partidas 321 y 322)										
3300	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios										
3400	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales (Excepto las partidas 341, 343 y 349)										
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación (Excepto la partida 351)										
3600	Servicios de Comunicación Social y Publicidad										
3700	Servicios de Traslado y Viáticos (Excepto las partidas 375 a 379)										
3800	Servicios Oficiales										
CAPÍTULO 5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES (Excepto el concepto 5800)											
5100	Mobiliario y Equipo de Administración										
5200	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo										
5300	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio										
5400	Vehículos y Equipo de Transporte										
5500	Equipo de Defensa y Seguridad										
5600	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas										
5700	Activos Biológicos										
5900	Activos Intangibles (Excepto las partidas 592 a 596 y 598)										
	TOTAL										

- Los incrementos en las cantidades, conforme al artículo 52 de la Ley, se incluirán en la columna que corresponda al contrato original que se haya modificado.
- Las contrataciones que se realicen por la rescisión de contratos (art. 41 fracc. VI de la Ley), se adicionarán en la columna H y se restará de

NOTA: Podrán considerarse o excluirse otras partidas, de existir particularidades que así lo justifiquen.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 48 DE 53.

lo que corresponda al contrato rescindido.		que será igual o menor a 30%		Porcentaje restante integrado por =		que será mayor o igual a 70 %		
Porcentaje de contratación que será igual o menor a 30%es formalizadas conforme al artículo 42 de la Ley =	C + D X 100					B + E + F + G + H + I X 100%		
	A					A		
Notas: El importe de las contrataciones formalizadas es con contrato firmado y con el I.V.A. incluido. Incluye convenios modificatorios y en su caso el importe del año en curso de contratos plurianuales. En la partida 3700 incluye, entre otros conceptos, pasajes aéreos.								
Otras notas:								

Handwritten signatures in blue ink at the bottom left of the page.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 49 DE 53.

XII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

ÚNICO. De acuerdo con el Acta que obra en la Dirección de Recursos Materiales, dependiente de la Coordinación General de Administración y Finanzas, este documento fue aprobado mediante Acuerdo CAAS-EXTRAORD-II-2019/02 en la Segunda Sesión Extraordinaria, de fecha 15 de noviembre de 2019, del H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social; asimismo, entra en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAES y deja sin efectos al documento denominado Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) del 12 de octubre de 2017.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 50 DE 53.

XIII. HISTORIAL DE CAMBIOS.

Revisión Número	Fecha de aprobación por el CAAS	Sesión Número	Descripción del cambio	Motivos
Autorización inicial.	31 de julio de 2014.	Séptima Sesión Ordinaria 2014.	Se elabora y aprueba el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social con motivo de la emisión de la Ley de la Economía Social y Solidaria.	Normar la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de la Economía Social con motivo de la creación del Instituto.
1	12 de octubre de 2017.	Segunda Sesión Extraordinaria 2017.	Actualizar la integración del Comité y el apartado de Suplencias, particularmente en lo referente al Secretario Técnico. Realizar la actualización derivada de la re sectorización del INAES como un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo	Atender la Recomendación Correctiva de la Observación número 4 de la Auditoría 8/2017 del Órgano Interno de Control en el Instituto.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 51 DE 53.

Revisión Número	Fecha de aprobación por el CAAS	Sesión Número	Descripción del cambio	Motivos
			<p>Social, derivado de la emisión del "DECRETO por el que se reforman la denominación y diversas disposiciones de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, y se adicionan las fracciones XIV y XV al artículo 32 y se deroga la fracción X del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015.</p>	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 52 DE 53.

Revisión Número	Fecha de aprobación por el CAAS	Sesión Número	Descripción del cambio	Motivos
2	15 de noviembre de 2019.	Segunda Sesión Extraordinaria 2019.	<p>Actualizar logotipos de la Secretaría de Bienestar (antes Secretaría de Desarrollo Social) y del Instituto Nacional de la Economía Social.</p> <p>Actualizar los nombres de los servidores públicos que integran el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y acuerdan la autorización del Manual de Integración y Funcionamiento del mismo.</p> <p>De manera adicional a lo señalado en la recomendación correctiva de la Observación 1 del Órgano Interno de Control, se incluyen como vocales a los titulares de las</p>	<p>Atender la Recomendación Correctiva de la Observación número 1 de la Auditoría 12/2019 del Órgano Interno de Control en el Instituto.</p>

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

PÁGINA 53 DE 53.

Revisión Número	Fecha de aprobación por el CAAS	Sesión Número	Descripción del cambio	Motivos
			<p>Coordinaciones Generales de Planeación y Evaluación y de Impulso Productivo a la Mujer y Grupos Vulnerables, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 22, fracción VI, inciso c) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público, en lo relativo a que el número total de miembros del Comité con derecho a voto deberá ser impar.</p> <p>Se actualizó el marco jurídico en virtud de las actualizaciones realizadas a diversas disposiciones legales en la presente administración pública federal.</p>	