



GOBIERNO DE
MÉXICO



2019

AÑO DE LAS INSURGENTES POR
EMILIANO ZAPATA

BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR



PROSPERA

PROGRAMA
DE INCLUSIÓN SOCIAL

**COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA
PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

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

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Av. Insurgentes Sur 1480, Barrio Actipan, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03230
www.prospera.gob.mx



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	Pág. 2
II.	OBJETIVO	Pág. 3
III.	MARCO JURÍDICO	Pág. 4
IV.	DEFINICIONES	Pág. 6
V.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	Pág. 9
VI.	INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	Pág. 10
VII.	FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	Pág. 13
VIII.	DEL COMITÉ	Pág. 17
IX.	FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ	Pág. 20
	TRANSITORIOS	Pág. 22



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

I. INTRODUCCIÓN

LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, EMITE EL PRESENTE MANUAL EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 22 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 19, 20, 21, 22 y 23 DE SU REGLAMENTO.

EL PRESENTE MANUAL SEÑALA EL OBJETIVO, MARCO JURÍDICO, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LA INTEGRACIÓN, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y BASES PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL.

EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES QUE LA LEY OTORGA A LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, DEBEN DEFINIRSE LOS ASPECTOS QUE CONDUZCAN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LOS INTEGRAN, A ASUMIR SU PARTICIPACIÓN CON EL MÁS AMPLIO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD EN EL ANÁLISIS Y DICTAMEN DE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN, DE FORMA TAL QUE SE ASEGURE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE ECONOMÍA, EFICACIA, EFICIENCIA, IMPARCIALIDAD, HONRADEZ Y TRANSPARENCIA QUE DEBEN OBSERVARSE EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DESTINADOS A SUS OPERACIONES.

EL MANUAL ESTÁ DESTINADO A PROPORCIONAR A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ, LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES EN RELACIÓN CON LAS ATRIBUCIONES QUE LE SON CONFERIDAS Y A LAS FUNCIONES BAJO SU RESPONSABILIDAD.

DE IGUAL MODO PRETENDE SERVIR DE CONSULTA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL QUE ESTÉN VINCULADOS CON LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

II. OBJETIVO

DEFINIR LOS LINEAMIENTOS APLICABLES Y DETERMINAR LAS ACCIONES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, CON EL PROPÓSITO DE PERMITIR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTEGRAN EL COMITÉ, AL IGUAL QUE A LAS ÁREAS QUE PRESENTEN ASUNTOS A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE, EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES, PARTICIPAR CON EL MÁS AMPLIO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN, INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y DICTAMEN DE LOS ASUNTOS SOMETIDOS PARA SU APROBACIÓN, ACORDE A SUS ATRIBUCIONES, BUSCANDO OPTIMIZAR Y RACIONALIZAR LOS RECURSOS QUE REQUIERA LA COORDINACIÓN NACIONAL.

A SU VEZ, COADYUVAR Y VERIFICAR QUE EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS POR EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA SEÑALADOS POR LA LEY, SE APLIQUEN CRITERIOS DE ECONOMÍA, EFICIENCIA, EFICACIA, IMPARCIALIDAD, HONRADEZ Y TRANSPARENCIA, CON EL OBJETIVO DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES Y BENEFICIOS EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO Y OPORTUNIDAD, PARA LA COORDINACIÓN NACIONAL; ADEMÁS DE DETERMINAR LAS FACULTADES Y FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES.

ASÍ COMO EN LO CONDUCTENTE A VIGILAR LA CORRECTA OBSERVANCIA A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES VIGENTES Y APLICABLES, OBSERVANDO EN SU ACTUAR LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO COMO PARTE DE LA CULTURA DE TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS, LEGALIDAD, INTEGRIDAD PÚBLICA Y PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES, ALINEÁNDOSE ASÍ CON EL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

III. MARCO JURÍDICO

DISPOSICIÓN CONSTITUCIONAL

ARTÍCULOS 108 Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

LEYES

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. (DOF 29-12-1976) Y SUS REFORMAS.

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. (DOF 04-01-2000), Y SUS REFORMAS.

LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. (DOF 04-08-1994), Y SUS REFORMAS.

LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. NUEVA LEY PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9-05-2016, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 27-01-2017

LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (DOF 04-05-2015).

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. (NUEVA LEY PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18-07-2016).

DECRETOS

DECRETO POR EL QUE SE CREA LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL. (DOF 05-09-2014).

REGLAMENTOS

REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. (DOF 28-07-2010).

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. (DOF 02-04-2013 Y SUS REFORMAS).

ACUERDOS, LINEAMIENTOS, REGLAS Y CIRCULARES



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. (DOF 09-08-2010 Y SUS REFORMAS).

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES. (DOF 20-08-2015 Y SUS MODIFICACIONES PUBLICADAS EN EL DOF EL 19-02-2016 Y 28-02-2017)

CRITERIO AD-10 DE INTERPRETACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 22 FRACCIÓN VI DE LA LAASSP Y 19 DE SU REGLAMENTO, PARA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. (NOVIEMBRE DE 2010).

OFICIO No. SRACP/300/091/2012 DE LA ASISTENCIA A LAS SESIONES DE LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES, OBRAS PÚBLICAS Y BIENES MUEBLES, EMITIDO POR LA SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DE FECHA 14 DE MARZO DE 2012.

ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Y LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROPICIAR LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PERMANENTES QUE FAVOREZCAN SU COMPORTAMIENTO ÉTICO, A TRAVÉS DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, (DOF 20-08-2015), ASÍ COMO SUS ACUERDOS MODIFICATORIOS PUBLICADOS EL 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2016 Y 22 DE AGOSTO DEL 2017 RESPECTIVAMENTE.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL (27-03-2018).

OTRAS DISPOSICIONES

GUÍA PARA PREVENIR LA ACTUACIÓN BAJO CONFLICTO DE INTERESES EMITIDA POR LA UNIDAD DE ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, PUBLICADA EN SU PÁGINA WEB EL 29-08-2016, DISPONIBLE EN LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA <https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-identificar-y-prevenir-conductas-que-puedan-constituir-conflicto-de-interes-de-los-servidores-publicos>

Y TODAS AQUELLAS DISPOSICIONES Y/O CRITERIOS EMITIDOS POR AUTORIDAD COMPETENTE APLICABLES EN LA MATERIA.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

IV. DEFINICIONES

PARA EFECTOS DE ESTE MANUAL SERÁN CONSIDERADAS LAS DEFINICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y LAS PREVISTAS EN EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO EN ESPECÍFICO LAS SIGUIENTES:

ACUERDO	LA CONCLUSIÓN A TRAVÉS DE LA CUAL LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EXPRESAN SU OPINIÓN FAVORABLE O DESFAVORABLE ACERCA DE LOS ASUNTOS QUE SE SOMETEN A LA CONSIDERACIÓN DEL H. COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EL CUAL SE FUNDAMENTA EN EL ANÁLISIS CUIDADOSO DEL PLANTEAMIENTO DEL ASUNTO, EL SENTIDO DE ESTE Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
ÁREA REQUERENTE	ÁREA ADMINISTRATIVA ADSCRITA A LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, QUE SOLICITE O REQUIERA FORMALMENTE LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ES RESPONSABLE DE LA DEBIDA Y ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL INSTRUMENTO RESPECTIVO EN QUE RECAIGA SU SOLICITUD DE CONTRATACIÓN.
ÁREA TÉCNICA	ÁREA ADMINISTRATIVA ADSCRITA A LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, QUE DE ACUERDO A LAS FUNCIONES Y PROGRAMAS A SU CARGO, DETERMINAN POR ESCRITO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SE DEBERÁN INCLUIR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EVALÚA LA PROPUESTA TÉCNICA DE LA PROPOSICIONES Y ES RESPONSABLE DE RESPONDER EN LA JUNTA DE ACLARACIONES, DE MANERA CLARA Y PRECISA, LAS PREGUNTAS QUE SOBRE ESTOS ASPECTOS REALICEN LAS PROPIAS ÁREAS REQUERENTES; ASÍ COMO LOS LICITANTES; EL ÁREA TÉCNICA PODRÁ TENER SIMULTÁNEAMENTE EL CARÁCTER DE ÁREA REQUERENTE.
ASESORES	TITULARES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA CONSULTIVA Y DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, O LOS SUPLENTES DESIGNADOS POR ÉSTOS, LOS QUE NO DEBERÁN TENER UN NIVEL JERÁRQUICO INFERIOR A DIRECTOR DE ÁREA, QUIENES BRINDARÁN ASESORÍA DE MANERA FUNDADA Y MOTIVADA Y LA ORIENTACIÓN NECESARIA EN TORNO A LOS ASUNTOS QUE SE TRATEN EN EL COMITÉ EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y DE ACUERDO CON LAS FUNCIONES QUE TENGAN CONFERIDAS.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

CARPETA	EXPEDIENTE INTEGRADO POR EL ORDEN DEL DÍA, LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE LAS ÁREAS REQUIERENTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN BIEN O SERVICIOS ENTREGAN COMO SOPORTE PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE CONTRATAR POR EXCEPCIÓN AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA; ASÍ COMO EL RESTO DE LOS DOCUMENTOS INHERENTES AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y QUE SE SOMETERÁN A LA DICTAMINACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL.
COMITÉ	COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL.
CONFLICTO DE INTERÉS:	<p>LA POSIBLE AFECTACIÓN DEL DESEMPEÑO IMPARCIAL Y OBJETIVO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN RAZÓN DE INTERESES PERSONALES, FAMILIARES O DE NEGOCIOS (ARTÍCULO 3, FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS).</p> <p>ES IMPORTANTE ACLARAR QUE EL CONFLICTO PUEDE SER POSITIVO O NEGATIVO, SEA PARA BENEFICIAR A ALGUIEN CERCAÑO O PARA ACTUAR EN DETRIMENTO DE OTRO, QUE DEBE SER PROPIAMENTE IDENTIFICADO Y TRATADO DE MANERA TRANSPARENTE Y EFECTIVA.</p>
CONVOCATORIA	OFICIO A TRAVÉS DEL CUAL LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ, CONVOCA A LOS INTEGRANTES DE ESTE PARA PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS QUE SE REALIZARÁN, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
COORDINACIÓN NACIONAL	COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL.
DICTAMEN	RESULTADO DEL PRONUNCIAMIENTO A TRAVÉS DEL CUAL EL COMITÉ SE MANIFIESTA A FAVOR O EN CONTRA SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN RELATIVA A LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN NACIONAL Y SUS MODIFICACIONES, ASÍ COMO LOS MONTOS MÁXIMOS DE CONTRATACIÓN POR ADJUDICACIÓN DIRECTA O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, A LOS QUE ALUDE EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

LEY	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
LGTAIP	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TEXTO VIGENTE.
LINEAMIENTOS	ACCIONES ESPECÍFICAS QUE DETERMINA LA AUTORIDAD COMPETENTE RESPECTO A LA FORMA, LUGAR Y MODO PARA LLEVAR A CABO UNA POLÍTICA.
OIC	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL.
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIÓN DIRECTA.
PROTOCOLO	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.
REGLAMENTO	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.
SFP	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN

LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ESTE MANUAL SON DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, ASÍ COMO DE LAS ÁREAS QUE PRESENTEN ASUNTOS A CONSIDERACIÓN DE DICHO COMITÉ, EN SU CALIDAD DE ÁREAS REQUIERENTES DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA, LAS ÁREAS TÉCNICAS; ASÍ COMO DE LOS INVITADOS QUE ASISTAN EN LOS ACTOS DELIBERATIVOS DEL COMITÉ, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, FACULTADES Y FUNCIONES, EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, SE INTEGRÁ **CON 7 (SIETE) MIEMBROS** DE LA SIGUIENTE MANERA:

VI.A. CON DERECHO A VOZ Y VOTO

PRESIDENTE	TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
VOCAL TITULAR	TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
VOCAL TITULAR	TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE FINANZAS Y PROGRAMACIÓN
VOCAL TITULAR	TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y OPERACIÓN
VOCAL TITULAR	TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN GEOESTADÍSTICA ANÁLISIS Y EVALUACIÓN
VOCAL TITULAR	TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN
VOCAL TITULAR	TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

VI.B. SIN DERECHO A VOTO, PERO CON VOZ.

SECRETARIO TÉCNICO	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
ASESOR	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
ASESOR	TITULAR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA CONSULTIVA
ASESOR	EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA PODRÁ PARTICIPAR CON EL CARÁCTER DE ASESOR; UN REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, PRONUNCIÁNDOSE DE MANERA FUNDADA Y MOTIVADA AL EMITIR SUS OPINIONES, QUIEN TENDRÁ DERECHO A VOZ, PERO NO A VOTO.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

INVITADOS A SOLICITUD DE CUALQUIERA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ O ASESORES, SE PODRÁ INVITAR A LAS SESIONES DEL COMITÉ, A LAS 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, INCLUYENDO LAS ÁREAS TÉCNICAS; PARTICIPARÁN CON VOZ, PERO SIN VOTO Y SOLO PERMANECERÁN EN LA SESIÓN DURANTE LA PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DEL TEMA PARA EL CUAL FUERON INVITADOS.

LOS MIEMBROS TITULARES DEL COMITÉ DURARÁN EN SU ENCARGO EL MISMO TIEMPO QUE OCUPEN EL PUESTO DE RESPONSABILIDAD EN SUS RESPECTIVAS ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN, DONDE EN SU CASO, SERÁ QUIEN LOS SUSTITUYA EN EL CARGO PÚBLICO, LA PERSONA QUE ASUMIRÁ LA POSICIÓN EN EL COMITÉ.

VI.C. DE LA SUPLENCIA DEL PRESIDENTE, SECRETARIO TÉCNICO, VOCALES TITULARES Y ASESORES DEL COMITÉ.

EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO POR LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, EL PRESIDENTE Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ, SERÁN SUPLIDOS EN SUS AUSENCIAS, CONFORME A LO SIGUIENTE, ATENDIENDO LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS:

EN AUSENCIA DEL	SERÁ SUPLIDO POR
<ul style="list-style-type: none"> PRESIDENTE DEL COMITÉ 	LA O EL VOCAL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN O EL PERSONAL INMEDIATO INFERIOR QUE FORMALMENTE DESIGNE.
<ul style="list-style-type: none"> VOCAL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN 	LA O EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES O EL PERSONAL INMEDIATO INFERIOR QUE FORMALMENTE DESIGNE.
<ul style="list-style-type: none"> SECRETARIO TÉCNICO 	LA O EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, QUIEN FUNGIRÁ EN SU AUSENCIA COMO SECRETARIO TÉCNICO EN LA SESIÓN QUE SE TRATE.

SE APLICARÁ LA MISMA REGLA DE SUPLENTE CUANDO EL SECRETARIO TÉCNICO SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES AL VOCAL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

ASIMISMO, LOS **VOCALÉS TITULARES DEL COMITÉ**, PODRÁN DESIGNAR POR ESCRITO A SUS RESPECTIVOS SUPLENTE, LOS QUE NO DEBERÁN TENER UN NIVEL JERÁRQUICO INFERIOR A DIRECTOR DE ÁREA Y SÓLO PODRÁN PARTICIPAR EN AUSENCIA DEL TITULAR, ASUMIENDO LAS FACULTADES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE A LOS PRIMEROS CORRESPONDAN.

DICHA DESIGNACION SERÁ EXCLUSIVAMENTE POR EL AÑO FISCAL CORRIENTE; SIN EMBARGO, EN CUALQUIER MOMENTO DEL EJERCICIO FISCAL PODRÁ NOMBRAR A UN NUEVO SUPLENTE POR ESCRITO Y NOTIFICANDO AL PRESIDENTE DEL COMITÉ O SECRETARIO TÉCNICO RESPECTO A DICHO CAMBIO.

PARA LOS EJERCICIOS FISCALES POSTERIORES LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DEBERÁN, MEDIANTE UN NUEVO OFICIO RATIFICAR A SU SUPLENTE O NOMBRAR A OTRO.

CUANDO SEA EL SUPLENTE EL QUE VOTE ALGÚN ASUNTO, EL MIEMBRO TITULAR TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DEL SENTIDO DEL VOTO QUE EMITA SU SUPLENTE.

EL **ÁREA JURÍDICA, EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL O LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, EN SU CALIDAD DE ASESORES DESIGNARÁN, CADA UNO A UN SERVIDOR PÚBLICO PARA ASISTIR A LAS SESIONES DEL COMITÉ, QUIEN PODRÁ ENTREGAR SUS PRONUNCIAMIENTOS RAZONADOS DE MANERA ESCRITA O HACERLOS VERBALMENTE EN LA SESIÓN CORRESPONDIENTE.

CUANDO ASISTAN LOS MIEMBROS TITULARES A LAS SESIONES DEL COMITÉ, NO PODRÁN ASISTIR LOS SUPLENTE.

CUANDO ASISTAN LOS SUPLENTE A LAS SESIONES DEL COMITÉ, LOS TITULARES NO PODRÁN INCORPORARSE A LA SESIÓN UNA VEZ QUE ÉSTA HAYA INICIADO.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

VII. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

- 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 PARA CADA UNO DE LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ.
 4. EXCUSARSE EN CASO DE QUE EXISTA CONFLICTO DE INTERESES, SEÑALANDO EL IMPEDIMENTO CORRESPONDIENTE.
 5. EMITIR VOTO DE CALIDAD, CUANDO EXISTA EMPATE EN LA VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS.
 6. ASISTIR A LAS SESIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS DEL COMITÉ PARA DECIDIR SOBRE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE DICHO ÓRGANO COLEGIADO.
 7. FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES DEL COMITÉ COMO CONSTANCIA DE SU PARTICIPACIÓN Y VALIDACIÓN DE SUS COMENTARIOS.
 8. GESTIONAR ANTE EL COMITÉ, CUALQUIER ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN QUE, EN SU CASO, SE PROPONGAN RESPECTO AL PRESENTE MANUAL, PARA SU POSTERIOR APROBACIÓN POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ EN SESIÓN.
- SECRETARIO TÉCNICO**
1. ELABORAR LAS ÓRDENES DEL DÍA Y LOS LISTADOS DE LOS ASUNTOS QUE SE TRATARÁN, INCLUIR EN LAS CARPETAS CORRESPONDIENTES LOS SOPORTES DOCUMENTALES NECESARIOS, ASÍ COMO REMITIR DICHOS DOCUMENTOS A LOS PARTICIPANTES EN EL COMITÉ.
 2. LEVANTAR LA LISTA DE ASISTENCIA A LAS SESIONES DEL COMITÉ Y LLEVAR EL CONTROL DE ESTA PARA VERIFICAR QUE EXISTA QUÓRUM NECESARIO.
 3. SUPERVISAR QUE LOS ACUERDOS DEL COMITÉ SE ASIENTEN EN LOS FORMATOS RESPECTIVOS, ELABORAR EL ACTA DE CADA UNA DE LAS SESIONES Y, UNA VEZ APROBADA POR LOS MIEMBROS, PROCEDER A SU FIRMA POR PARTE DE TODOS LOS QUE HUBIERAN ASISTIDO A ELLA, A MÁS TARDAR EN LA SESIÓN INMEDIATA POSTERIOR, ASÍ COMO DAR



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS EMANADOS DEL COMITÉ.

4. ADMINISTRAR Y VIGILAR QUE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS ESTÉ COMPLETO Y SE MANTENGA ACTUALIZADO.
5. ASISTIR A LAS SESIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS DEL COMITÉ.
6. FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES DEL COMITÉ COMO CONSTANCIA DE SU PARTICIPACIÓN.

VOCALES

1. ANALIZAR EL ORDEN DEL DÍA Y LOS DOCUMENTOS DE LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ.
2. APORTAR SUS CONOCIMIENTOS Y OPINIONES PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL COMITÉ.
3. EMITIR SU VOTO PARA CADA UNO DE LOS ASUNTOS QUE DEBAN DECIDIRSE EN CADA UNA DE LAS SESIONES.
4. EXCUSARSE EN CASO DE QUE EXISTA CONFLICTO DE INTERESES, SEÑALANDO EL IMPEDIMENTO CORRESPONDIENTE.
5. NOMBRAR POR ESCRITO A SU SUPLENTE PARA QUE ASISTA EN SU REPRESENTACIÓN A LAS SESIONES DEL COMITÉ.
6. FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES DEL COMITÉ COMO CONSTANCIA DE SU PARTICIPACIÓN Y VALIDACIÓN DE SUS COMENTARIOS.

ASESORES

1. ANALIZAR EL ORDEN DEL DÍA, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN CADA SESIÓN.
2. PROPORCIONAR DE MANERA FUNDADA, MOTIVADA Y DEBIDAMENTE RAZONADA 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.
3. ASISTIR A LAS SESIONES DEL COMITÉ A FIN DE CONTAR CON SU OPINIÓN, RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE SE TRATEN EN EL MISMO Y FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES DEL COMITÉ COMO CONSTANCIA DE SU PARTICIPACIÓN Y VALIDACIÓN DE SUS COMENTARIOS.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

4. INFORMAR POR ESCRITO AL COMITÉ SOBRE LAS MODIFICACIONES Y/O ACTUALIZACIONES QUE SE EFECTÚEN A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.
5. LAS DEMÁS AFINES A LAS QUE ANTECEDEN Y ESTÉN RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES QUE LE ASIGNA EL MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN NACIONAL.

INVITADOS

1. ASISTIR A LA SESIÓN DE COMITÉ A LA QUE HAYAN SIDO INVITADOS, PERMANECER DURANTE LA PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DEL TEMA PARA LA CUAL HUBIEREN SIDO INVITADOS Y PARTICIPAR CON VOZ, PERO SIN VOTO, A FIN DE ACLARAR ASPECTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA DE SU COMPETENCIA, RELACIONADOS EXCLUSIVAMENTE CON EL ASUNTO PARA EL CUAL HUBIEREN SIDO INVITADOS, DEBIENDO GUARDAR LA DEBIDA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS TEMAS DESAHOGADOS EN EL COMITÉ.

UNA VEZ CONCLUIDA SU PARTICIPACIÓN NO PODRÁN PERMANECER EN LA SESIÓN.

ASIMISMO, SUSCRIBIRÁN ***"ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN"*** MISMO QUE LES SERÁ PROPORCIONADO POR EL SECRETARIO TÉCNICO AL INICIO DE LA SESIÓN A LA QUE ASISTAN, DONDE SE OBLIGUEN A:

2. GUARDAR LA DEBIDA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN A PRESENTAR EN EL COMITÉ SEA CLASIFICADA CONFORME A LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LGTAIIP).
3. QUE LA INFORMACIÓN A LA QUE TENGA CONOCIMIENTO EN LA SESIÓN ÚNICAMENTE SERÁ PARA EL PROPÓSITO DE QUE EL COMITÉ DICTAMINE LA PROCEDENCIA O NO DE LA EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA, RESTRINGIENDO SU USO O DIFUSIÓN FUERA DE LA SESIÓN A LA QUE ASISTA.

EN ATENCIÓN A LO PREVISTO POR EL PROTOCOLO, TODOS LOS MIEMBROS DEL COMITÉ (PRESIDENTE, VOCALES TITULARES O SUPLENTE, SECRETARIO TÉCNICO Y ASESORES) QUE ASISTAN A LA SESIÓN CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO AQUELLOS INVITADOS QUE PARTICIPEN POR PARTE DEL ÁREA TÉCNICO Y/O REQUIERENTE Y/O USUARIA EN LOS ASUNTOS DE EXCEPCIÓN DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, DEBERÁN FIRMAR AL INICIO DE CADA SESIÓN **"CARTA DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS"**, Y ENTREGARLA AL SECRETARIO TÉCNICO, PREVIO A LA RESOLUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LA CUAL FORMARÁ PARTE DE LOS RESPECTIVOS EXPEDIENTES.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

LO ANTERIOR A EFECTO DE PREVENIR Y DETECTAR LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:

- Conflicto de Interés
- Utilización indebida de información
- Abuso de funciones
- Actuación bajo conflicto de interés
- Contratación indebida
- Enriquecimiento oculto y ocultamiento de conflicto de interés
- Tráfico de influencias
- Corrupción

DE LA VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS.

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; ASÍ COMO, LOS PROYECTOS DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PRESENTE MANUAL Y LA APROBACIÓN DEFINITIVA PARA SU EMISIÓN, DIFUSIÓN Y OBSERVANCIA OBLIGATORIA.

LOS MIEMBROS DEL COMITÉ INVARIABLEMENTE DEBERÁN EMITIR SU VOTO EN CADA UNO DE LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A SU CONSIDERACIÓN, PARA LO CUAL, UNA VEZ EXPUESTO Y DISCUTIDO EL ASUNTO, EL PRESIDENTE DEL COMITÉ O SU SUPLENTE SOLICITARÁ EL VOTO DE CADA UNO DE LOS VOCALES TITULARES O DE QUIENES LOS SUPLAN, PRESENTES EN LA SESIÓN, REALIZANDO EL CÓMPUTO DE LOS VOTOS A FAVOR O EN CONTRA Y EXPRESANDO FINALMENTE EL SENTIDO DEL VOTO. CIRCUNSTANCIA QUE DEBERÁ QUEDAR ASENTADA EN EL ACTA CORRESPONDIENTE DE LA SESIÓN Y EN LOS FORMATOS DE DICTAMINACIÓN PARA EL CASO DE EXCEPCIONES DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA.

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 EXISTA CONFLICTO DE INTERESES, EN CUYO CASO DEBERÁ EXCUSARSE Y EXPRESAR EL IMPEDIMENTO CORRESPONDIENTE.

EN MATERIA DE CONTRATACIONES CON CRÉDITO EXTERNO, EL COMITÉ CONOCERÁ ÚNICAMENTE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DIRECTA, CUYO IMPORTE DE LA CONTRATACIÓN NO EXCEDA EL MONTO MÁXIMO PARA ADJUDICACIÓN DIRECTA QUE AL EFECTO SE ESTABLEZCA CON BASE EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO QUE CORRESPONDA.

DE TRATARSE LA CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN DIRECTA O LISTA CORTA, Y SU IMPORTE REBASA EL MONTO MÁXIMO DE ACTUACIÓN PARA ADJUDICACIONES DIRECTAS, SERÁ AUTORIZADO POR ESCRITO DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

VIII.- DEL COMITÉ

VIII.1. FUNCIONES DEL COMITÉ

A) ESTABLECER EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL EJERCICIO INMEDIATO POSTERIOR, QUE PODRÁN SER QUINCENALES, MENSUALES O BIMESTRALES, A PROPUESTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA COORDINACIÓN NACIONAL.

B) REVISAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN NACIONAL, ANTES DE SU PUBLICACIÓN EN COMPRANET Y EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA COORDINACIÓN NACIONAL, DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO APROBADO PARA EL EJERCICIO CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO SUS MODIFICACIONES Y FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONVENIENTES.

C) DETERMINAR LOS RANGOS DE LOS MONTOS MÁXIMOS DE CONTRATACIÓN EN QUE SE UBICA LA COORDINACIÓN NACIONAL, EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY, A PARTIR DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA MISMA, PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.

D) DICTAMINAR, PREVIAMENTE A LA INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA POR ENCONTRARSE EN ALGUNOS DE LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIEREN LAS FRACCIONES I, III, VIII, IX SEGUNDO PÁRRAFO, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII Y XIX DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY. SIN MENOSCABO DE QUE DICHA FUNCIÓN PUEDA SER EJERCIDA DIRECTAMENTE POR EL TITULAR DE LA COORDINACIÓN NACIONAL O POR EL SERVIDOR PÚBLICO EN QUIEN SE DELEGUE DICHA FUNCIÓN, CUYO NIVEL JERÁRQUICO SEA MÍNIMO DE DIRECTOR GENERAL, PREVIO ACUERDO DELEGATORIO; Y DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

E) DICTAMINAR EL PROYECTO Y MODIFICACIONES DE POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS QUE LE PRESENTEN, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE REGULA SU EXPEDICIÓN, ASÍ COMO SOMETERLAS A LA CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL; EN SU CASO, AUTORIZAR LOS SUPUESTOS NO PREVISTOS EN LAS MISMAS.

F) ANALIZAR TRIMESTRALMENTE EL INFORME DE LA CONCLUSIÓN Y RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES QUE SE REALICEN TANTO A NIVEL CENTRAL COMO AQUELLAS REALIZADAS POR LAS DELEGACIONES ESTATALES COMO CONTRATANTES 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 Y CORREGIR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

PARA TAL EFECTO LAS DELEGACIONES ESTATALES REMITIRÁN POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y OPERACIÓN LOS INFORMES TRIMESTRALES CORRESPONDIENTES, MISMOS QUE SERÁN PRESENTADOS ANTE EL COMITÉ EN LA SESIÓN ORDINARIA INMEDIATA POSTERIOR A LA CONCLUSIÓN DEL TRIMESTRE QUE SE REPORTA. EL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ SERÁ DE LA EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL ÁREA QUE LAS FORMULE.

G) AUTORIZAR, CUANDO SE JUSTIFIQUE LA CREACIÓN DE SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO APROBAR LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO DE ESTOS, LA FORMA Y TÉRMINOS EN QUE DEBERÁN INFORMAR AL COMITÉ DE LOS ASUNTOS QUE CONOZCAN DENTRO DE SUS ÁREAS DE INFLUENCIA, EN FORMA TRIMESTRAL DE CADA ASUNTO QUE DICTAMINEN.

H) APROBAR LOS MANUALES DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SUBCOMITÉS QUE CONSTITUYA PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY, DEL REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, DETERMINANDO LA MATERIA COMPETENCIA DE CADA UNA, LAS ÁREAS Y 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.

I) ELABORAR Y APROBAR EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ; ASÍ COMO LAS ACTUALIZACIONES O MODIFICACIONES QUE SOBRE EL MISMO SEA NECESARIO REALIZAR PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE ÉSTE.

J) COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

VIII.2. EL COMITÉ NO DICTAMINARÁ LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

A) LA PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN EN LOS CASOS DE EXCEPCIÓN A QUE SE REFIERE EL PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY, EN CUYOS CASOS LA DICTAMINACIÓN DE LA PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN SERÁ RESPONSABILIDAD DEL ÁREA USUARIA O REQUIRENTE:

FRACCIÓN II: PELIGRE O SE ALTERE EL ORDEN SOCIAL, LA ECONOMÍA, LOS SERVICIOS PÚBLICOS, LA SALUBRIDAD, LA SEGURIDAD O EL AMBIENTE DE ALGUNA ZONA O REGIÓN DEL PAÍS COMO CONSECUENCIA DE CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR;

FRACCIÓN IV: SE REALICEN CON FINES EXCLUSIVAMENTE MILITARES O PARA LA ARMADA, O SU CONTRATACIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA PONGA EN RIESGO LA SEGURIDAD NACIONAL O LA SEGURIDAD PÚBLICA, EN LOS TÉRMINOS DE LAS LEYES DE LA MATERIA.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

NO QUEDAN COMPRENDIDOS EN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE ESTA FRACCIÓN LOS REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE TENGAN LOS SUJETOS DE ESTA LEY;

FRACCIÓN V: DERIVADO DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, NO SEA POSIBLE OBTENER BIENES O SERVICIOS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA EN EL TIEMPO REQUERIDO PARA ATENDER LA EVENTUALIDAD DE QUE SE TRATE, EN ESTE SUPUESTO LAS CANTIDADES O CONCEPTOS DEBERÁN LIMITARSE A LO ESTRICTAMENTE NECESARIO PARA AFRONTARLA;

FRACCIÓN VI: SE HAYA RESCINDIDO UN CONTRATO ADJUDICADO A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA, EN CUYO CASO SE PODRÁ ADJUDICAR AL LICITANTE QUE HAYA OBTENIDO EL SEGUNDO O ULTERIORES LUGARES, SIEMPRE QUE LA DIFERENCIA EN PRECIO CON RESPECTO A LA PROPOSICIÓN INICIALMENTE ADJUDICADA NO SEA SUPERIOR A UN MARGEN DEL DIEZ POR CIENTO. TRATÁNDOSE DE CONTRATACIONES EN LAS QUE LA EVALUACIÓN SE HAYA REALIZADO MEDIANTE PUNTOS Y PORCENTAJES O COSTO BENEFICIO, SE PODRÁ ADJUDICAR AL SEGUNDO O ULTERIOR LUGAR, DENTRO DEL REFERIDO MARGEN;

FRACCIÓN VII: SE HAYA DECLARADO DESIERTA UNA LICITACIÓN PÚBLICA, SIEMPRE QUE SE MANTENGAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN CUYO INCUMPLIMIENTO HAYA SIDO CONSIDERADO COMO CAUSA DE DESECHAMIENTO PORQUE AFECTA DIRECTAMENTE LA SOLVENCIA DE LAS PROPOSICIONES;

FRACCIÓN IX, PRIMER PÁRRAFO: SE TRATE DE ADQUISICIONES DE BIENES PERECEDEROS, GRANOS Y PRODUCTOS ALIMENTICIOS BÁSICOS O SEMIPROCESADOS, SEMOVIENTES.

FRACCIÓN XI: SE TRATE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS CUYA CONTRATACIÓN SE REALICE CON CAMPESINOS O GRUPOS URBANOS MARGINADOS, COMO PERSONAS FÍSICAS O MORALES;

FRACCIÓN XII: SE TRATE DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARA SU COMERCIALIZACIÓN DIRECTA O PARA SOMETERLOS A PROCESOS PRODUCTIVOS QUE LAS MISMAS REALICEN EN CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO O FINES PROPIOS EXPRESAMENTE ESTABLECIDOS EN EL ACTO JURÍDICO DE SU CONSTITUCIÓN;

FRACCIÓN XX: SE TRATE DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS ESPECÍFICOS QUE DERIVEN DE UN CONTRATO MARCO.

B) LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR MONTO QUE SE FUNDAMENTEN EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

- C) LOS ASUNTOS CUYOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN HAYAN INICIADO SIN DICTAMEN PREVIO DEL COMITÉ.

IX.- FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

- A) LAS SESIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ SE CELEBRARÁN EN LA FECHA Y LUGAR ESTABLECIDOS EN EL CALENDARIO ANUAL PREVIAMENTE AUTORIZADO POR EL MISMO, PREVIA CONVOCATORIA QUE SE REALICE BAJO LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:
- SE PODRÁN CANCELAR CUANDO NO EXISTAN ASUNTOS A TRATAR, EN CUYO CASO, DEBERÁ DARSE AVISO POR ESCRITO A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ, POR CONDUCTO DE SU PRESIDENTE, SU SUPLENTE O SU SECRETARIO TÉCNICO.
- B) SE CONVOCARÁ A SESIONES EXTRAORDINARIAS, PARA TRATAR ASUNTOS DE CARÁCTER URGENTE DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS POR ESCRITO Y PREVIA SOLICITUD FORMULADA POR EL TITULAR DE UN ÁREA REQUINENTE O ÁREA CONTRATANTE, QUIEN DEBERÁ ESTAR PRESENTE EN LA SESIÓN EN LA QUE SE TRATE SU ASUNTO.
- C) EN AMBOS CASOS, SE LLEVARÁN A CABO, CUANDO ASISTA LA MAYORÍA DE LOS MIEMBROS CON DERECHO A VOZ Y VOTO.
- D) LAS SESIONES SÓLO PODRÁN LLEVARSE A CABO CUANDO ESTÉ PRESENTE EL PRESIDENTE O SU SUPLENTE.
- E) LA CONVOCATORIA DE CADA SESIÓN JUNTO CON EL ORDEN DEL DÍA Y LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A CADA ASUNTO, SE ENTREGARÁN EN FORMA IMPRESA, O DE PREFERENCIA, POR MEDIOS ELECTRÓNICOS A LOS PARTICIPANTES DEL COMITÉ, CUANDO MENOS CON 3 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN A LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y CUANDO MENOS 1 DÍA HÁBIL DE ANTICIPACIÓN PARA LAS EXTRAORDINARIAS. LA SESIÓN PODRÁ LLEVARSE A CABO CUANDO SE CUMPLAN LOS PLAZOS INDICADOS.
- F) 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 REQUINENTE O ÁREA TÉCNICA, SEGÚN CORRESPONDA.

ASIMISMO, LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ SE PRESENTARÁN EN EL FORMATO QUE ÉSTE ESTIME CONVENIENTE, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 22, FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA LEY, EL CUAL SERÁ FIRMADO POR EL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ COMO RESPONSABLE DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL MISMO CORRESPONDE A LA PROPORCIONADA POR EL ÁREA REQUINENTE RESPECTIVA.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

TRATÁNDOSE DE SOLICITUDES DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA, ADEMÁS DE LA SOLICITUD POR ESCRITO DEL ÁREA REQUIERENTE DE LA CONTRATACIÓN Y DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTE COMO SOPORTE DE LA MISMA, DE MANERA INVARIABLE SE INCLUIRÁ DICHO FORMATO, CONSTITUYENDO EL DICTAMEN DEL COMITÉ, Y QUE DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO: EL FUNDAMENTO LEGAL QUE SE INVOCA PARA EL EJERCICIO DE LA EXCEPCIÓN, EL RESUMEN DE LA SOLICITUD CON LA INFORMACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 71 DEL REGLAMENTO DE LA LEY, LA RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTE LA SOLICITUD Y UN APARTADO FINAL EN EL QUE SE ASENTARÁ EL ACUERDO QUE TOMA EL COMITÉ RESPECTO A LA PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

DICHO DICTAMEN DEBERÁ ESTAR FIRMADO POR EL TITULAR DEL ÁREA REQUIERENTE. UNA VEZ QUE EL ASUNTO SEA ANALIZADO Y DICTAMINADO POR EL COMITÉ, EL DICTAMEN SERÁ FIRMADO EN LA MISMA SESIÓN POR CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ CON DERECHO A VOTO.

- G) CUANDO A JUICIO DEL COMITÉ, DE LA SOLICITUD DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA, LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE PRESENTADA POR EL ÁREA REQUIERENTE O DEL ASUNTO PRESENTADO, NO SE DESPRENDAN ELEMENTOS SUFICIENTES PARA DICTAMINAR EL ASUNTO DE QUE SE TRATE, DEBERÁ SER RECHAZADO, QUEDANDO 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.

EN NINGÚN CASO EL COMITÉ PODRÁ EMITIR SU DICTAMEN CONDICIONADO A QUE SE CUMPLAN CON 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.

- H) DE CADA SESIÓN SE ELABORARÁ ACTA QUE SERÁ APROBADA Y FIRMADA POR TODOS LOS QUE HUBIEREN ASISTIDO A ELLA, A MÁS TARDAR EN LA SESIÓN 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. LOS ASESORES E INVITADOS, FIRMARÁN ÚNICAMENTE EL ACTA COMO CONSTANCIA DE SU ASISTENCIA O PARTICIPACIÓN Y COMO VALIDACIÓN DE SUS COMENTARIOS. LA COPIA DEL ACTA DEBIDAMENTE FIRMADA, DEBERÁ SER INTEGRADA EN LA CARPETA DE LA SIGUIENTE SESIÓN.
- I) EL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES ORDINARIAS, CONTENDRÁ UN APARTADO CORRESPONDIENTE AL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS EMITIDOS EN LAS SESIONES



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

ANTERIORES. EN EL PUNTO CORRESPONDIENTE A ASUNTOS GENERALES, SOLO PODRÁN INCLUIRSE ASUNTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO.

- J) EN LA ÚLTIMA SESIÓN DE CADA EJERCICIO FISCAL SE PRESENTARÁ A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL SIGUIENTE EJERCICIO;
- K) EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL SE ANALIZARÁ, PREVIO A SU DIFUSIÓN EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA COORDINACIÓN NACIONAL 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 A LA COORDINACIÓN NACIONAL PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS;

TRANSITORIOS

Primero- Se emite el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, aprobado en su 9ª Sesión Ordinaria, celebrada el 28 de septiembre del año 2018.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 22 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la determinación en definitiva favorable de la Secretaría de la Función Pública, con número de folio 71900, de fecha 9 de noviembre de 2018, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, última reforma del 21 de agosto de 2012, artículo segundo.

Segundo.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de la publicación del aviso de su emisión en el Diario Oficial de la Federación; sustituyendo al anterior.

En caso de que el Asimismo, considerando lo dispuesto por el **Artículo Noveno Transitorio del Decreto de PRESUPUESTO de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019**, mismo que entró en vigor el primero de enero del año 2019, el presente Manual de Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, se mantendrá vigente en tanto se emita el Manual de Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del programa que lo sustituya; o bien, hasta que exista norma en contrario.

El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos y todas, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos