



**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIONES E
INVITACIONES**

DIA

09

MES

10

AÑO

01

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE
BASES DE LICITACIONES E INVITACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL
DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**

OCTUBRE, 2001



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

I OBJETIVO

II MARCO JURÍDICO -ADMINISTRATIVO

III ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SUBCOMITÉ

IV DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

V RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ

V.1 PRESIDENTE

V.2 SECRETARIO

V.3 VOCALES

V.4 ASESOR

V.5 INVITADOS

VI OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ

VII GLOSARIO DE TÉRMINOS

VIII ACTA MEDIANTE LA CUAL SE INTEGRA EL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN
DE BASES DE LICITACIONES E INVITACIONES DEL INAH

IX AUTORIZACIONES



INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) fue creado con personalidad jurídica propia, a través del Diario Oficial de la Federación de fecha 03 de febrero de 1939, de conformidad a lo estipulado en el artículo 3º de su Ley Orgánica. Es capaz de adquirir y administrar bienes y formar su patrimonio y su actuación se circunscribe en el ámbito nacional, ya que está conformado, por centros de trabajo en todos los estados de la República Mexicana y en el Distrito Federal.

Para el logro de sus actividades requiere contratar diversas adquisiciones y servicios necesarios por lo que las contrataciones que efectúa se encuentran al amparo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad relativa.

Acorde a lo anterior y valorando las necesidades institucionales se conformo el Subcomité de Revisión de Bases de Licitaciones e Invitaciones (Subcomité), por lo que el presente Manual establece su integración y funcionamiento y esta constituido por las siguientes secciones: el objetivo del Manual y del Subcomité, el marco jurídico - administrativo que norma su actuación, la representación estructural de los integrantes a través del organigrama específico, la descripción de funciones conferidas al Subcomité, las responsabilidades de cada uno de los integrantes que conforman este órgano colegiado, la descripción general de operación del Subcomité, un glosario de términos y la hoja de autorizaciones que formaliza este documento administrativo.

Obvia señalar que el presente documento, junto con el acta correspondiente, formaliza la integración y funcionamiento del citado órgano colegiado.



**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIONES E
INVITACIONES**

DIA	MES	AÑO
09	10	01

I OBJETIVO



**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIONES E
INVITACIONES**

DIA

09

MES

10

AÑO

01

I. OBJETIVO

Sustentar el establecimiento de un órgano colegiado interno en el Instituto Nacional de Antropología e Historia, cuyo objeto circunscrito en un marco de legalidad, sea la revisión de bases de licitaciones e invitaciones, permitiendo al Instituto contar con mejores elementos de juicio y transparencia, respecto a los procedimientos de licitación de los bienes y servicios que contrata o adquiere; buscando que éstas sean en las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.



**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIONES E
INVITACIONES**

DIA	MES	AÑO
09	10	01

II MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO



II MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

CONSTITUCIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES

- Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley de Planeación.
- Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

CÓDIGOS

- Código Civil Federal.
- Código Penal Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.



**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIONES E
INVITACIONES**

DIA	MES	AÑO
09	10	01

- Código Federal de Procedimientos Penales.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código de Comercio,

REGLAMENTOS

- Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Reglamento de Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DECRETOS

- Decreto del Presupuesto de Egresos de La Federación para el ejercicio fiscal vigente.



**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIONES E
INVITACIONES**

DIA	MES	AÑO
09	10	01

**III ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE
LICITACIONES E INVITACIONES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E
HISTORIA.**



**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIONES E
INVITACIONES**

DIA	MES	AÑO
09	10	01

IV DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES



IV.-DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

FUNCIÓN GENÉRICA:

Revisar, en un marco de operación jurídico – administrativa y en forma correcta, analítica y responsable, la documentación correspondiente a cada uno de los casos en que el INAH efectúe licitaciones e invitaciones para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Cumplir y promover la aplicación del marco normativo, objeto de la conformación e integración del Subcomité de Revisión de Bases de Licitaciones e Invitaciones del INAH, así como del marco jurídico – administrativo relacionado a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en el gobierno federal.
- Conformar, instrumentar y promover los procedimientos y políticas necesarias para la revisión de bases de licitaciones e invitaciones.
- Analizar, revisar y dar seguimiento a las bases de licitaciones e invitaciones que el Instituto requiera.
- Reportar a las autoridades correspondientes del Instituto y al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAH, los informes, reportes, evaluaciones, sugerencias, etc., relacionados con las bases de licitaciones e invitaciones que el Subcomité revise.
- Participar directamente en el análisis de documentos y determinación de acciones para lograr la eficiencia en la adquisición de bienes y contratación de servicios en el INAH.
- Conformar, actualizar y controlar los registros y estadísticas necesarias para el desarrollo de sus actividades
- Establecer mecanismos de coordinación entre las autoridades de estructura y el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAH, para definir los vocales que participen en el Subcomité de las áreas técnicas requerientes, objeto de licitaciones.
- Firmar los diversos documentos que avalen las decisiones tomadas en el seno del Subcomité, así como reportes y formatos que se establezcan.



**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIONES E
INVITACIONES**

DIA	MES	AÑO
09	10	01

- Realizar las acciones pertinentes que se deriven de recomendaciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAH.
- Verificar y promover la capacitación de personal del Subcomité, informando sobre los procesos y normatividad que se establezca en el Gobierno Federal y el propio Instituto
- Coadyuvar con las instancias controladoras y fiscalizadoras, respecto a las adquisiciones de bienes y servicios en el Instituto.



**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIONES E
INVITACIONES**

DIA	MES	AÑO
09	10	01

V RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ



V. RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIONES E INVITACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

V.1 PRESIDENTE

R E S P O N S A B I L I D A D E S

- Presidir las sesiones, coordinando y dirigiendo estas.
- Considerando las indicaciones y requerimientos del pleno del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAH, someter a éste órgano colegiado, que el Subcomité de Revisión de Bases de Licitaciones e Invitaciones sesionará sólo cuando haya asuntos que tratar de acuerdo a sus funciones.
- Convocar a reuniones del Subcomité.
- Controlar y supervisar el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones.
- Presentar a consideración de los miembros del Subcomité, así como autorizar las ordenes del día, minutas y acuerdos que correspondan.
- Revisar y analizar, previo a sesiones, los expedientes de bases de licitaciones e invitaciones que se trataran en cada sesión. En su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias, así como darlo a conocer a los integrantes del Subcomité.
- En caso de empate emitir su voto de calidad, tomando las decisiones que juzgue adecuadas.
- Presentar a consideración de los miembros del Subcomité y firmar actas, minuta, etc.
- Informar con la debida oportunidad al secretario del Subcomité sobre los problemas que se tengan para exponerlos en sesión de Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAH.
- Acudir a las reuniones que indique el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAH.
- Vigilar el oportuno cumplimiento de metas, planes, programas etc., del Subcomité.
- En general, llevar acabo aquellas funciones que sean afines con las anteriores señaladas.



V.2 SECRETARIO

RESPONSABILIDADES

- Efectuar la invitación respectiva a los miembros del Subcomité para celebrar las sesiones.
- Promover y vigilar la correcta exactitud de datos, que se requieran para la elaboración de informes y reportes.
- Preparar la siguiente información:
 - Orden del día correspondiente a cada sesión.
 - Acta de la sesión anterior.
 - Documentación soporte y anexa que se requiera en las sesiones del Subcomité.
- Hacer llegar a cada uno de los miembros del Subcomité de Revisión de Bases de Licitaciones e Invitaciones, lo correspondiente a cada sesión a celebrarse, cuando menos con un día hábil de anticipación, dependiendo de los requerimientos del Comité Nacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAH.
- Llevar a cada una de las sesiones, la documentación adicional que pueda requerirse.
- Verificar la asistencia de los miembros para dar validez a las sesiones.
- Ejecutar y/o promover a través de las áreas del Instituto, los acuerdos que tome y los compromisos que adquiera el Subcomité de Bases de Licitaciones e Invitaciones.
- Acudir a las reuniones que indique la Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios así como del Subcomité de Revisión de Bases de Licitaciones e Invitaciones.
- Emitir su voto para cada uno de los aspectos que deban decidirse.
- Levantar el acta de cada una de las sesiones y vigilar que el archivo que se genere derivado de las reuniones del Subcomité, este completo y se mantenga actualizado.
- Firmar actas, minutas y los listados de casos correspondientes a las sesiones a las que hubiese asistido.
- Realizar las demás funciones y actividades que le encomiende el Subcomité o que le correspondan de acuerdo con los ordenamientos que sean aplicables.



V.3 VOCALES

RESPONSABILIDADES

- Estudiar tanto el Orden del día, como los demás documentos contenidos en el expediente que corresponda a los distintos asuntos sobre bases de licitaciones e invitaciones.
- Emitir su voto para cada uno de los aspectos que deban decidirse.
- Firmar las actas, acuerdos y listados de casos correspondientes a las sesiones que hubiesen asistido.
- Emitir sus comentarios, razonamientos y sugerencias sobre las bases de licitaciones e invitaciones que estimen pertinentes para el mejoramiento de las mismas.
- Realizar las demás funciones y actividades que le sean encomendadas por el Subcomité.



V.4 ASESOR

RESPONSABILIDADES

- Tendrá derecho a voz, pero no a voto.
- Vigilar que el proceso de revisión de bases de licitaciones e invitaciones se efectúen en forma imparcial y correcta del acuerdo a los lineamientos, estrategias y procedimientos vigentes
- Asesorar al Subcomité de Revisión de Bases de Licitaciones e Invitaciones del INAH en la interpretación de lineamientos relacionados a la adquisición de bienes y contratación de servicios definidos por el Gobierno Federal, así como del programa, estrategias y otros controles que el Instituto y el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios determine implementar al respecto.
- Abstenerse de firmar algún documento que implique decisiones relativas a la formalización o ejecución de acuerdos tomados en el Subcomité.



V.5 INVITADOS

R E S P O N S A B I L I D A D E S

- Tendrá derecho a voz, pero no a voto.
- Dar su comentario o proporcionar información respecto a algún punto en especial sobre los bienes o servicios a adquirir, controles, metodologías, opciones, etc. que coadyuven al logro de los procesos y decisiones relacionados con la revisión de bases de licitaciones e invitaciones en el Instituto.
- Opinar para ayudar a solucionar dudas existentes con respecto a los puntos tratados en las sesiones, aportando en su caso, la documentación correspondiente.
- Abstenerse de firmar algún documento que implique decisiones relativas a la formalización o ejecución de acuerdos tomados en el Subcomité.



**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIONES E
INVITACIONES**

DIA	MES	AÑO
09	10	01

VI OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ.



**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIONES E
INVITACIONES**

DIA	MES	AÑO
09	10	01

VI OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ

- El Subcomité de Revisión de Bases de Licitaciones e Invitaciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia estará conformado por un Presidente, un Secretario y hasta seis vocales, además dos asesores que serán el Contralor Interno y la Coordinadora Nacional de Asuntos Jurídicos.
- Los integrantes y suplentes del Subcomité deberán tener puesto de estructura con un nivel no menor a subdirector de área.
- Los vocales podrán enviar a sesiones de Subcomité, un suplente.
- Las sesiones del Subcomité de Revisión de Bases de Licitaciones e Invitaciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia, estarán condicionadas a la existencia de asuntos a tratar, considerando las indicaciones y requerimientos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAH.
- Se deberá invitar por escrito a cada uno de los miembros del Subcomité, adjuntando a esta el Orden del Día correspondiente y en sobre cerrado el expediente de las bases de licitaciones e invitaciones a revisar (pudiendo ser documental o en diskette).
- Las invitaciones de sesiones y el envío de expedientes de casos a revisar serán por lo menos con un día de anticipación a la fecha de celebración de sesión, acorde a los requerimientos del Comité Nacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAH.
- Las sesiones solamente podrán celebrarse cuando exista quórum; consistente en como mínimo la mitad de los miembros del Subcomité mas uno de ellos.
- El Presidente, Secretario, Vocales y suplentes tendrán derecho a voz y voto.
- Aun cuando exista quórum, no podrá celebrarse sesión alguna sin la asistencia del Presidente y del Secretario.
- Las decisiones del Subcomité se tomarán por mayoría de votos de los miembros que asistan a la junta; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.
- Los planteamientos de los casos de licitaciones e invitaciones que se sometan a la revisión del Subcomité serán analizados mediante su expediente, en su contexto administrativo y legal, emitiendo las sugerencias y observaciones que al efecto se realicen.



**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIONES E
INVITACIONES**

DIA	MES	AÑO
09	10	01

- Las sugerencias y/o modificaciones que efectúen los miembros del Subcomité, las elaborarán por escrito y éstas se plantearán en reunión de trabajo a efecto de revisarlas y analizarlas en el pleno de Subcomité y éstas de ser el caso se integrarán a las bases de licitación correspondiente.
- Todos los acuerdos tomados en el seno del Subcomité, deberán ser formalizados mediante actas y minutas.
- Los integrantes del Subcomité deberán firmar las actas, minutas, listados de casos y cualquier otra documentación que se analice y pacte en el Subcomité.
- El Subcomité de Revisión de Bases de Licitaciones e Invitaciones informará al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en cada una de sus sesiones ordinarias, sobre todos los casos revisados.
- Cuando las características de los asuntos tratados en el Subcomité requieran de estudios o asesorías especializadas, podrá invitar a las personas que así se determinen, quienes sólo tendrán voz, pero no voto.
- Es responsabilidad de cada uno de los miembros del Subcomité, vigilar el estricto cumplimiento del marco jurídico-administrativo correspondiente al objeto del mismo.
- Los integrantes del Subcomité se comprometen a trabajar con rectitud, honestidad y con la mayor agilidad que sea posible, acorde al considerando de que el ejercicio de los recursos públicos debe realizarse con eficiencia, eficacia y transparencia.



VII GLOSARIO DE TÉRMINOS



**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIONES E
INVITACIONES**

DIA	MES	AÑO
09	10	01

Acuerdo

Es la resolución o disposición tomada sobre algún asunto por un tribunal, órgano de la administración o persona facultada a fin de que se ejecute uno o más actos administrativos.

Comité y/o Subcomité

Grupo de personas a las cuales se les asignan ciertas funciones con un propósito u objetivo predeterminado, a fin de que las lleven a cabo colegialmente. Comité, al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAH. Subcomité, al Subcomité de Revisión de Bases de Licitaciones e Invitaciones del INAH.

Convenio

Acuerdo de dos o más personas destinadas a crear, transferir, modificar o extinguir una obligación.

Coordinación

Es un proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, utilización de recursos y producción de bienes y servicios para lograr conjuntamente las metas preestablecidas.

Expediente

Es el conjunto de documentos que constituyen la historia de un asunto en trámite o ya tramitado.

Firma

Nombre (s) y apellido(s) que una persona pone con rubrica o sin ella, al pie de un escrito, como señal de autenticidad.

Función

Conjunto de actividades afines y coordinadas necesarias para alcanzar los objetivos.

Legal

Prescrito por la ley y ajustado a esta.

Ley

Norma jurídica obligatoria y general dictada por legitimo poder para regular la conducta de los hombres o para establecer los órganos necesarios para el cumplimiento de sus fines.



Minuta

Copia de un documento de correspondencia que generalmente se guarda como antecedente y en ocasiones se le aplican sellos, firmas u otras constancias de haber sido recibido por el destinatario

Orden del día

Documento que contiene los puntos o temas que serán discutidos y en su caso, aprobados por un grupo de trabajo, comité, asamblea o reunión de personas interesadas.

Ordenamiento

Conjunto de leyes o normas relativas a una misma materia.

Quórum

Numero de asistentes requeridos para dar validez a la deliberación y a los acuerdos que se tomen en una asamblea o reunión.

Reunión

Grupo de personas que concurren a un lugar específico, previa invitación, para tratar asuntos de interés general.

Votación

Es el parecer o dictamen de personas facultadas para que por consenso se llegue a tomar una decisión dentro de una sociedad, un grupo, junta, asamblea, reunión u otro tipo de mecanismo consultivo. ante una situación de empate se faculta al que preside con voto de calidad para que decida en estos casos



INAH

**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIONES E
INVITACIONES**

DIA	MES	AÑO
09	10	01

**VIII ACTA MEDIANTE LA CUAL SE INTEGRA EL
SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIONES E INVITACIONES
EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.**



**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIONES E
INVITACIONES**

DIA	MES	AÑO
09	10	01

IX AUTORIZACIONES



**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE BASES DE LICITACIONES E
INVITACIONES**

DIA	MES	AÑO
09	10	01

**IX AUTORIZACIONES
CORRESPONDIENTES A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INAH**

PRESIDENTE

PRESIDENTE SUPLENTE

SECRETARIO

LIC. LUIS ARMANDO HAZA
REMUS

CP. AMPARO MARTINEZ
MARTINEZ

CP. LOURDES AJURIA PALAFOX

PROSECRETARIO

VOCAL

VOCAL

ARQ. RAUL DELGADO LAMAS

LIC. EDGARDO GARCIA
CARRILLO

ARQ. JOSE ENRIQUE
ORTIZ LANZ

VOCAL

VOCAL

VOCAL

DR. ALEJANDRO MARTINEZ
MURIEL

CP. RAMON LUIS FERNANDO
MANCILLAS RAMOS

C. SOL KATERINE LEVIN ROJO

VOCAL

ASESOR

ASESOR

LIC. ALEJANDRO VILLASEÑOR
VALERIO

LIC. MA. DEL PERPETUO
SOCORRO VILLARREAL
ESCARREGA

C.P. ALEJANDRO VALENCIA
LOPEZ