

## INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

**AVISO mediante el cual se informa de la publicación en la página Web del Instituto Federal de Telecomunicaciones, la Actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias del Instituto Federal de Telecomunicaciones.**

---

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

### CONSIDERANDO

Que atento a lo previsto por los Artículos 21, fracción IV de las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones, 19, fracción I de los Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones y Quinto Transitorio de las Políticas y Bases en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones autorizó la creación del Subcomité Revisor de Convocatorias del Instituto Federal de Telecomunicaciones y aprobó la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del mismo, y

Que para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 100 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES**

**Disposición:** ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

**Objetivo:** Establecer la integración y funcionamiento del SUBRECO de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas del Instituto Federal de Telecomunicaciones, para que los servidores públicos facultados revisen que la Convocatoria de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, se apegue a lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable en materia de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios de cualquier naturaleza del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

**Fecha de aprobación por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones:** 31 de mayo de 2018, en su Quinta Sesión Ordinaria 2018

**Medio de consulta:** [http://www.ift.org.mx/repo\\_transparencia?doc=I\\_18\\_UA-Manual\\_Subreco.pdf](http://www.ift.org.mx/repo_transparencia?doc=I_18_UA-Manual_Subreco.pdf) y [www.dof.gob.mx/2018/IFT/Manual\\_Subreco.pdf](http://www.dof.gob.mx/2018/IFT/Manual_Subreco.pdf)

El Director General de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales, **Óscar Everardo Ibarra Martínez.**- Rúbrica.

(R.- 472991)

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Actualizado el 31 de mayo de 2018, en la Quinta Sesión Ordinaria del ejercicio 2018 del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

## ÍNDICE

- I. [Introducción](#)
- II. [Objetivo](#)
- III. [Glosario](#)
- IV. [Marco Jurídico](#)
- V. [Integración del Subcomité Revisor de Convocatorias](#)
- VI. [Asesores del Subcomité Revisor de Convocatorias](#)
- VII. [Invitados](#)
- VIII. [Suplentes](#)
- IX. [Funciones del Subcomité Revisor de Convocatorias](#)
- X. [Funciones del Presidente del Subcomité](#)
- XI. [Funciones de los Vocales](#)
- XII. [Funciones de los Invitados](#)
- XIII. [Funciones de los Asesores](#)
- XIV. [Obligaciones del Área Requirente](#)
- XV. [Normas de Operación de las Sesiones](#)
- XVI. [Informes](#)
- XVII. [Interpretación](#)

## I. Introducción

Atendiendo a lo establecido en el artículo Cuarto Transitorio de las Políticas y Bases en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza del Instituto Federal de Telecomunicaciones y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, fracción IV de las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones y 19, fracción I de los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones, con fecha 29 de febrero de 2016, en la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2016, autorizó la creación del Subcomité Revisor de Convocatorias del Instituto Federal de Telecomunicaciones y aprobó el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias del Instituto Federal de Telecomunicaciones, para coadyuvar al cumplimiento de las Normas, de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Por tanto, el Subcomité Revisor de Convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas del Instituto Federal de Telecomunicaciones, fungirá como Órgano Colegiado encargado de revisar, modificar y, en su caso, aprobar las convocatorias de los procedimientos de licitaciones públicas y de invitación a cuando menos tres personas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que pretenda realizar el Instituto Federal de Telecomunicaciones.

## **II. Objetivo.**

Establecer la integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas del Instituto Federal de Telecomunicaciones, para que los servidores públicos facultados revisen que las convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, se apeguen a lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable en materia de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios de cualquier naturaleza del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

### III. Glosario

En adición a los términos descritos en las Normas, Lineamientos y POBAS, se entenderá por:

**Subcomité o Subreco:** El Subcomité Revisor de Convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas del Instituto.

**Normas Presupuestarias:** Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide sus normas en materia presupuestaria.

#### **IV. Marco Jurídico.**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Tratados comerciales suscritos por México con otros países que contengan un capítulo de compras gubernamentales y en los que se determine un trato recíproco.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

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 Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente.

Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Normas en materia presupuestaria del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Políticas y bases en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet.

Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micros, pequeñas y medianas empresas.

*El presente marco normativo incorpora disposiciones vigentes al momento de su elaboración, sin perjuicio de considerar aquellas aplicables y posteriores a la expedición del presente o la modificación de las disposiciones citadas, particularmente si su vigencia corresponde a un ejercicio fiscal.*



## V. Integración del Subcomité Revisor de Convocatorias

Se integrará con los miembros siguientes, con derecho a voz y voto:

Presidente: Titular de la Dirección General de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales o el titular de la Dirección de Procedimientos de Adquisiciones.

Vocal: Titular de la Subdirección responsable de llevar a cabo las Licitaciones e Invitaciones.

Vocal: Representante del Área Requirente que somete la convocatoria a revisión, con nivel mínimo de Director General Adjunto. Tratándose de Coordinaciones Generales, el representante podrá ser un Director de Área.

## VI. Asesores del Subcomité Revisor de Convocatorias

Con derecho a voz:

Asesor: Representante del Órgano Interno de Control en el Instituto Federal de Telecomunicaciones, con nivel mínimo de Director General Adjunto.

Asesor: Representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos, con nivel mínimo de Director General.

## VII. Invitados

Servidores públicos o personas que el Presidente del Subcomité, las áreas requirentes o vocales consideren necesaria su participación a fin de aclarar

aspectos técnicos, administrativos o legales, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Subcomité.

## VIII. Suplentes

Los miembros del Subcomité y sus asesores podrán designar, mediante escrito dirigido al Presidente del Subcomité, a su respectivo suplente, en el entendido que no deberá tener nivel menor a Director de Área, salvo para los casos de los titulares de la Dirección de Procedimientos de Adquisiciones y Subdirección responsable de llevar a cabo las Licitaciones e Invitaciones, en cuyos casos, los suplentes podrán tener nivel mínimo de Subdirector y Jefe de Departamento, respectivamente.

Los escritos de designación, a que se refiere el párrafo anterior, deberán remitirse al Presidente del Subcomité, cuando menos con un día hábil de anticipación a la celebración de la sesión; en el caso de los suplentes de los asesores, dicho escrito deberá presentarse por única ocasión, cuando menos un día hábil previo a la celebración de la primera sesión en la que participe el suplente designado.

## IX. Funciones del Subcomité Revisor de Convocatorias

IX.1 Revisar, modificar, y en su caso, aprobar las convocatorias para los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, cuando le sea solicitado, verificando que las mismas contengan, en lo aplicable, los requisitos establecidos en las Normas y los Lineamientos, y demás disposiciones vigentes en la materia, de acuerdo con el procedimiento de contratación y naturaleza de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar.

IX.2 Verificar que se realicen los ajustes a las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, conforme a las observaciones

acordadas en la sesión del Subcomité, cuidando que los requisitos y condiciones que se contengan en las mismas sean iguales para todos los participantes.

## **X. Funciones del Presidente del Subcomité.**

- X.1 Recibir y presentar al Subcomité las solicitudes de asuntos, con la documentación soporte correspondiente.
- X.2 Verificar que la documentación soporte de la convocatoria de cada asunto, se encuentre debidamente integrada, previo a la presentación del asunto ante el Subcomité.
- X.3 Presidir, coordinar y dirigir el desarrollo de las sesiones del Subcomité.
- X.4 Convocar a las sesiones del Subcomité que se requieran, remitiendo a cada integrante las convocatorias que serán analizadas.
- X.5 Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada una de las sesiones.
- X.6 Firmar la lista de asistencia, así como las convocatorias aprobadas, producto de la revisión, correspondientes a la sesión que hubiere presidido.

## **XI. Funciones de los Vocales.**

- XI.1 Participar en las sesiones del Subcomité que se convoquen, en los términos de lo previsto en el presente manual, pronunciando los comentarios que estimen pertinentes.
- XI.2 Analizar oportunamente los temas previstos en el orden del día que se someta a consideración del Subcomité.

- XI.3 Proponer modificaciones relacionadas con los asuntos sometidos a la consideración del Subcomité en el ámbito de su competencia.
- XI.4 Emitir su opinión y su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada sesión.
- XI.5 Firmar la lista de asistencia, así como las convocatorias aprobadas, producto de la revisión, correspondientes a las sesiones en las que hubieren participado.
- XI.6 Realizar las funciones y actividades que le sean encomendadas por el Subcomité, respecto a algún asunto específico, relacionado con el procedimiento de contratación que esté representando.

## **XII. Funciones de los Invitados.**

Aclarar o sugerir aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos ante el Subcomité.

## **XIII. Funciones de los Asesores.**

- XIII.1 Emitir los comentarios que estimen conducentes, motivando y fundando los mismos, señalando incluso, propuestas de redacción a fin de interpretar adecuadamente los señalamientos.
- XIII.2 Opinar el modelo de contrato que para tales efectos se adjunte a la convocatoria respectiva.
- XIII.3 Proporcionar la orientación necesaria entorno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tengan conferidas.

## **XIV. Obligaciones del Área Requirente.**

XIV.1 Remitir al Presidente del Subcomité, las solicitudes de contratación que motivarán la revisión de convocatorias, debidamente integradas con la documentación soporte, las cuales sólo se recibirán de lunes a jueves, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Cada solicitud de contratación deberá ser remitida adjuntando, invariablemente, los documentos que a continuación se relacionan:

1. El Anexo Técnico con las especificaciones precisas y completas de los bienes muebles, arrendamientos o servicios requeridos, incluyendo las normas de calidad aplicables, así como el esquema de evaluación propuesto ya sea binaria, de puntos y porcentajes, combinada o de costo beneficio.
2. El o los documentos vigentes que acrediten la suficiencia presupuestaria, y en su caso, el refrendo respectivo.
3. Constancia de aviso al Centro de Estudios para los casos de estudios e investigaciones.
4. Tratándose de invitaciones a cuando menos tres personas: el listado de los posibles licitantes propuestos, sin perjuicio de que el área contratante los acepte o incluya a licitantes adicionales.
5. La demás documentación soporte que se detalla en el Anexo B de las POBAS.

Dichos documentos, deberán ser remitidos en original, debidamente firmados por los servidores públicos facultados para ello y por medio electrónico en formato Excel, Word o PDF.

XIV.2 Realizar las modificaciones y/o correcciones determinadas por los miembros y asesores del Subcomité.

XIV.3. Asistir a las sesiones del Subcomité, a fin de presentar y exponer el o los asuntos sometidos a consideración de éste. La inasistencia del área requirente conllevará a que el asunto se tenga por no presentado. Asimismo, el área requirente será responsable de la elaboración del Anexo Técnico y método de evaluación, así como de la aceptación de las modificaciones efectuadas.

XIV.4 Serán directamente responsables de los asuntos que se presenten para dictamen del Subcomité, los cuales deberán ser presentados con la debida planeación, programación y aprobación presupuestaria.

## **XV. Normas de Operación de las Sesiones.**

XV.1 El Subcomité Revisor de Convocatorias sesionará a solicitud de su Presidente;

XV.2 Las sesiones se convocarán por medios electrónicos, acompañando la documentación soporte completa para su análisis, por conducto de su Presidente o por quién este designe, con al menos cuatro días hábiles de anticipación;

XV.3 Para que exista quorum se requiere de la asistencia del Presidente y de los Vocales.

XV.4 En aras de la simplificación administrativa y para evitar cargas innecesarias de trabajo, podrán hacer llegar sus comentarios y propuestas al proyecto de convocatoria por medios electrónicos o asistir a la sesión para emitir sus comentarios verbalmente. Los comentarios que se presenten a través de medios electrónicos o por escrito durante la sesión, se integrarán al expediente de la sesión;

- XV.5 Se levantará una lista de asistencia como constancia de la participación de los miembros en las sesiones que se lleven a cabo. El Subdirector responsable de llevar a cabo las Licitaciones e Invitaciones, llevará cuenta de las sesiones del Subcomité realizadas, de los asuntos tratados en ellas y conservará las versiones presentadas y resultantes de cada sesión;
- XV.6 En las sesiones, el presidente y los vocales no podrán abstenerse de emitir su voto, por lo que deberán señalarlo individualmente sea cual sea el sentido.
- XV.7 Los miembros del Subcomité y los invitados a las sesiones deberán excusarse de conocer y emitir algún punto de vista cuando exista conflicto de intereses en términos de lo señalado por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y de la legislación aplicable.
- XV.8 Al ser aprobadas las convocatorias, serán impresas en el acto de la sesión respectiva o bien hasta que se atiendan todos los comentarios y observaciones formulados por los miembros del Subcomité, con el fin de que el Subdirector responsable de llevar a cabo las Licitaciones e Invitaciones las circule para ser rubricadas por todos los integrantes que participaron en la revisión correspondiente.

## **XVI. Informes.**

El Presidente del Subcomité informará trimestralmente al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones, de las sesiones realizadas por el Subcomité, en la sesión ordinaria posterior al término de cada trimestre del año. Dicho informe contendrá la relación de sesiones llevadas a cabo, así como el procedimiento de contratación y objeto de cada una de las convocatorias revisadas.

## **XVII. Interpretación.**

Corresponde al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones interpretar para efectos administrativos lo dispuesto por el presente Manual.

**Transitorio Único.** El Presente Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias del Instituto Federal de Telecomunicaciones actualizado, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación del aviso correspondiente.

EL PRESENTE MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, ES ACTUALIZADO EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018, BAJO EL ACUERDO NÚMERO S.O. 05/2018-1.

### **INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES**

**Presidente**

**Lic. Mario Alberto Fócil Ortega**  
Titular de la Unidad de Administración

**Secretario Técnico**

**Sergio García Rangel**  
Subdirector de Administración de Comités



**Vocales**

**Lic. Oscar Everardo Ibarra Martínez**  
Director General de Adquisiciones,  
Recursos Materiales y Servicios Generales

**Lic. Manuel Pacheco Yáñez**  
Director General de Finanzas, Presupuesto y  
Contabilidad

**Lic. Carlos Hernández Contreras**  
Titular de la Unidad de Cumplimiento

**Ing. Alejandro Navarrete Torres**  
Titular de la Unidad de Espectro  
Radioeléctrico

**Ing. María Lizarraga Iriarte**  
Titular de la Unidad de Medios y  
Contenidos Audiovisuales

**Lic. Víctor Manuel Rodríguez Hilario**  
Titular de la Unidad de Política Regulatoria