



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015**

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

Siendo las dieciocho horas con veinticinco minutos del doce de marzo de dos mil quince, en la sala de juntas de la Secretaría de Administración del Instituto Politécnico Nacional, ubicada en la planta baja, con domicilio en Avenida Miguel Othón de Mendizábal sin número, esquina Miguel Bernard, Colonia La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07320, México D.F., se reunieron previa convocatoria: **Dr. Francisco Javier Anaya Torres**, Presidente y Secretario de Administración; **Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta**, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios; **Dr. Julio G. Mendoza Álvarez**, Vocal y Secretario General; **Lic. Enrique Mata Campanato** Vocal y Director de Recursos Materiales y Servicios; **Maestro Gerardo Quiroz Vieyra**, Vocal y Secretario de Gestión Estratégica; **Dra. Iris Santacruz Fabila**, Vocal y Coordinadora de Asesores de la Dirección General; **Ing. José Martín Haro Martínez**, Vocal y Coordinador General de Servicios Informáticos; **Lic. Emilio Hernández López**, Vocal y Director de Programación y Presupuesto; **Maestro David Cuevas García**, Asesor y Abogado General del IPN; **Lic. Oscar Rico Ramírez**, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN; **Ing. Arq. Alfredo Daniel Oropeza Muñoz**, Invitado y Jefe de la División de Servicios Generales; **Dr. Heriberto Antonio Marcelino Batmori Ramírez**, Invitado y Director del Centro de Nanociencias, Micro y Nanotecnologías; **Lic. Claudia Dávila Negrete** Invitada y Representante de CENDIS; La **Lic. Verónica Agustín Domínguez**, Invitada y Representante de la Dirección General, con el objeto de llevar a cabo la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN, conforme al siguiente Orden del Día: -----

1.-DECLARACIÓN DE QUÓRUM.-----

El **Dr. Francisco Javier Anaya Torres**, Presidente y Secretario de Administración, dio la bienvenida a los Miembros de este Órgano Colegiado y una vez que constató que existía Quórum, dio inicio a la **Tercera Sesión Extraordinaria** del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN.-----

2.- LECTURA Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

El **Dr. Francisco Javier Anaya Torres**, Presidente y Secretario de Administración, solicitó al **Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta**, diera lectura al Orden del Día: -----

El **Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta**, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, dio lectura al siguiente Orden del Día: -----

1.-Declaración de Quórum. -----

2.-Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día.-----

3.Conocimiento de las modificaciones y sugerencias aportadas por el Órgano Interno de Control y aprobación de estas, al Manual de Integración y Funcionamiento de Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Politécnico Nacional, para su análisis y aprobación.-----

4.-Análisis y en su caso aprobación de las siguientes convocatorias: -----

4.1.-Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-011B00001-N00-2015, para el Servicio de Suministro de Víveres para los Centros de Desarrollo Infantil (Coordinación de CENDIS).-----

4.2.-Convocatoria para la invitación a cuando menos tres personas mixta No. IA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Suministro de Víveres para el comedor de la Dirección General. (Asesores Técnicos de Gestión Interna, Dirección General).-----

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

4.3.-Convocatoria para la invitación a cuando menos tres personas mixta No. IA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Suministro de Helio y Nitrógeno Líquidos (Centro de Nanotecnología).-----
Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Fumigación para diferentes dependencias del IPN (División de Servicios Generales).-----

4.4.-Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Parque Vehicular (motores de combustión diésel y motores de combustión de gasolina). (División de Servicios Generales).-----

4.5.-Convocatoria para la invitación a cuando menos tres personas mixta No. IA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Recolección de residuo biológico infeccioso. (Dirección de Servicios Estudiantiles).-----

4.6.-Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-011B00001-N00-2015, para el Servicio de Arrendamiento de Equipos de Fotocopiado para Área Central (División de Servicios Generales).-----

4.7.-Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-011B00001-N00-2015, para el Servicio Integral de Limpieza y Jardinería para Área Central. (División de Servicios Generales).-----

4.8.-Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-011B00001-N00-2015, para el Servicio de Vigilancia para Centros Foráneos (Dirección de Recursos Materiales y Servicios).-----

El Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, sometió a consideración de los miembros del H. Comité, el Orden del Día, y al no existir comentarios al respecto, tomaron el siguiente acuerdo.-----

ACUERDO CA-III-SE-01-15.-Los miembros del H. Comité aprobaron por unanimidad de votos el Orden del Día.-----

El Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, disertó que previo al desahogo del primer punto se facilitó documentos adicionales a los nuevos integrantes del Comité, se hace mención que hay un glosario de términos, hay un resumen que integran los principales aspectos de las convocatorias que son objeto de la aprobación del pleno de este comité, y otros documentos que nos van ayudar a auxiliar esta tarde.-----

Continuando con el Orden del Día, el Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, solicitó al Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, desahogar el siguiente punto a tratar.-----

3.- CONOCIMIENTO DE LAS MODIFICACIONES Y SUGERENCIAS APORTADAS POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y APROBACIÓN DE ESTAS, AL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, PARA SU ANÁLISIS Y APROBACIÓN.-----

El Lic. Oscar Rico Ramírez, manifestó que conforme el oficio No. UNCP/309/AD/0703/2014 mediante el cual se dio a conocer la aprobación del CAAS-IPN, la SFP también señaló la necesidad de elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité, el cual deberá ser enviado a la Unidad de Asuntos Jurídicos de esa Secretaría conforme a lo dispuesto por 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". En este sentido, de la lectura al artículo segundo, párrafos penúltimo y último, y artículo cuarto del acuerdo antes citado, se desprende que



|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

para que el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité tenga vigencia, deberá obtener la opinión previa de la Secretaría de la Función Pública y publicarse en el Diario Oficial de la Federación. Por lo que se tendría que esperar la respuesta de la SFP para que el Manual entre en vigor.-----
Adicionalmente, comentó que en el caso del punto 3, en la página 20, el artículo cuarto transitorio, menciona lo siguiente: se abroga el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Canal Once, aprobado en (espacio) de fecha (espacio). Se recomienda establecer la fecha antes de enviarlo a la Secretaría de la Función Pública para el trámite respectivo. Reiteró la necesidad de realizar este trámite ante la SFP a efecto de dar legalidad a todas las sesiones que se lleven a cabo -----

Continuando con el Orden del Día, el Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, solicitó al, Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, desahogar el siguiente punto a tratar. -----

4.- ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS SIGUIENTES CONVOCATORIAS: -----

4.1.- Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-011B00001-N00-2015, para el Servicio de Suministro de Víveres para los Centros de Desarrollo Infantil (Coordinación de CENDIS). -----

El Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, explicó que en el primer caso es solicitado por la coordinación de los CENDIS, para la contratación de suministro de víveres para los Centros de Desarrollo Infantil CENDIS, el costo estimado es de \$7'439,916.00 pesos y su suficiencia presupuestal fue autorizada mediante el oficio DTP/DPR/0222/15 con fecha del 5 de febrero de 2015, el procedimiento a seguir de aprobarse sería una licitación pública mixta.-----

Se realizaron algunas precisiones las cuales se encuentran en el folder integrado al inicio de la sesión y adolecía la convocatoria.-----

El Lic. Oscar Rico Ramírez, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, señaló que en todos los proyectos de convocatorias se establece que los eventos (junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo), serán presididos por los servidores públicos facultados para conducir los actos inherentes al procedimiento con fundamento en el artículo 24 de las POBALINES, así como por la Ley Orgánica del IPN y los Reglamentos Orgánico e Interno del Instituto. Sin embargo el numeral 16 del nuevo Manual, establece que una de las funciones de los integrantes del Comité es designar a los servidores públicos que serán los responsables de convocar y presidir los actos inherentes a los procedimientos de contratación de bienes, arrendamientos y Servicios. En consecuencia, sugerimos que en caso de que los servidores públicos sean distintos de los que se han nombrado en el propio comité, se precisen en todas las convocatorias.-----

En caso de la convocatoria para el suministro de víveres para los CENDIS, en la página 6 en el proemio se establece el artículo 32 tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en este sentido, cuestionó ¿existen razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente del área solicitante de los bienes, para que el titular del área responsable de la contratación pueda reducir el plazo para la presentación y apertura de las proposiciones? en su caso, recomendó integrar en la carpeta la documentación referida de acuerdo con lo que establecen los artículos 20, fracción II a), fracción III, artículo 22, fracción IV, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones. Los miembros del Comité deben de tener toda la información para poder emitir su voto, en futuras ocasiones se recomienda incorporar o en su caso se



|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

anexe al expediente correspondiente.-----

En la misma página se establece que la licitación es mixta, sin embargo, en el punto 1.2 "especificaciones del servicio a contratar", en el segundo párrafo, menciona que no se recibirán proposiciones enviadas a través del servicio postal o mensajería y medios remotos de comunicación, por lo que se sugiere definir si es presencial o mixta. Además de aclarar si se está considerando a COMPRANET como un medio electrónico.-

El Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, explicó que en caso de medios remotos o de comunicación o electrónica parecería que COMPRANET esta tomada en cuenta, pero también está el correo electrónico o alguna página de internet, por lo que sólo se va a recibir por COMPRANET. Digamos que es el autorizado como se va explicando en otros puntos.-----

El Lic. Oscar Rico Ramírez, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, comentó que entonces la redacción sería medios electrónicos distintos o algo por el estilo para que quede puntualizado.--- En la página 7, "Plazo de ejecución del servicio", no se establece la fecha en que iniciará el servicio, en tanto que en la página 81, primer párrafo, se establece que el periodo es del 1 de enero al 31 de diciembre. Sin embargo, en la vigencia del contrato se menciona que es a partir del 15 de abril al 31 de diciembre de 2015, se solicita precisar y hacer las modificaciones pertinentes.-----

En las páginas 11 y 12, numerales 4.1 y 4.2, no se estableció la fecha de la junta de aclaraciones ni de presentación y apertura de propuestas, de conformidad con el artículo 29, fracción III, de la LAASSP.-----

En la página 19, inciso m), hace referencia a la resolución miscelánea fiscal para 2014, por lo que en su caso, se sugiere hacer la actualización respecto de la que sea aplicable para 2015.-----

En las páginas 26 y 27, numeral 11.1 "criterios de evaluación técnica", en la carpeta que nos hicieron llegar si vienen puntos aplicados pero difieren del método de evaluación autorizado por los "Lineamientos para la aplicación de los criterios de evaluación y proposiciones a través del mecanismo de puntos y porcentajes en los procedimientos de contratación", la sugerencia es que nos apoyemos a esto, en el documento que nos acaban de entregar si suman los 24 puntos que se tienen asignados, en el anterior proyecto sumaban 36 puntos, en automático queda pero la sugerencia es que los revisen conforme a estos lineamientos, con la finalidad de cumplir estrictamente con los criterios de evaluación.-----

Finalmente con respecto de esta convocatoria en las páginas 89 a 105 que es el anexo técnico, se solicitan bienes de marca determinada, por lo que se cuestionó, ¿se tiene la justificación correspondiente de acuerdo con el Artículo 40, fracción VI, del Reglamento de la LAASSP?, en su caso, se recomienda se integre a la carpeta, conforme a los que establece los artículos 20, fracción II, inciso a), fracción III, artículo 22, fracción IV, del Reglamento de la LAASSP.-----

El Maestro David Cuevas García, Asesor y Abogado General del IPN, externó que en primer término el tipo de contrato a seguir, tal que solicitamos y se pone a consideración el modelo de contrato en medios electrónicos, para que a su vez se tome en consideración para las contrataciones; en el caso concreto de los CENDIS una cuestión importante es que en el plazo de ejecución no se establecen el inicio del plazo, no obstante en el anexo técnico establecen el plazo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 y en el apartado de vigencia del 15 de abril al 31 de diciembre de 2015, por lo que se debe de precisar la fecha y concentrarse en un término congruente de acuerdo al procedimiento; otra precisión es en la convocatoria la mencionamos como suministro de víveres para los Centros de Desarrollo Infantil (CENDIS) que requiere el Instituto Politécnico Nacional, sin embargo en el anexo técnico estamos haciendo alusión a especificaciones



|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

particulares para adquisiciones de alimentos perecedero y no perecederos para los cinco Centros de Desarrollo Infantil del Instituto Politécnico Nacional. para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, la sugerencia completa es darle uniformidad al nombre del servicio, otra cuestión a considerar es relativa a las contribuciones, estamos considerando que en términos generales dice: se deberá pagar la cantidad correspondiente del alimento más el IVA, deberá precisarse más los alimentos que lo causen; de igual forma en las condiciones de pago se observa una situación que posteriormente se ve reflejada en la formalización de los contratos dice aquí: no se advierte el lugar del pago, mismo que es necesario toda vez que es un requisito del contrato, esto es, que la documentación se presentara en la división de finanzas pero no quien cubrirá el pago, esta observación el termino aplica para todas las convocatorias, se sugiere que se utilice un mismo formato para todas cada vez que algunas no incluyen la firma del contrato, otras incluyen los apartados en diferente orden y en términos generales unificar el tamaño y tipo de letra, esto es a cuestiones de forma. -----

La Lic. **Claudia Dávila Negrete** Invitada y Representante de CENDIS, solicitó que se cambiara el anexo técnico, esto es porque a partir de finales del año pasado a este momento, han cambiado gramajes y la presentación de algunos productos y se solicita el cambio en función de esto. -----

El Lic. **Oscar Rico Ramírez**, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, disertó que se habla de víveres pero para efectos legales, presupuestales, y financieros estamos hablando del objeto del contrato de lo que se va a comprar, de tal suerte que todo el análisis que se hizo con fundamento a toda la información que nos hicieron llegar en los tiempos legales; si hacemos una aclaración no habría mayor problema, pero si se habla que vamos a cambiar lo que se va a comprar, sería una situación más complicada, porque ya no sería factible que en estos momentos los miembros del comité y el Órgano Interno de Control estuvieran analizando el anexo técnico. -----

El Dr. **Francisco Javier Anaya Torres**, Presidente y Secretario de Administración, expresó que debido a que el área requirente no solicitó desde un principio este cambio se tendrá que retirar esta convocatoria de la lista, acudiendo a la opinión de los que hoy tienen la facultad de votar. -----

El Maestro **David Cuevas García**, Asesor y Abogado General del IPN, manifestó que le serviría de mucho saber en cuánto y cómo modificaría el anexo técnico por parte del área requirente, para poder asistirlos legalmente. -----

La Lic. **Claudia Dávila Negrete** Invitada y Representante de CENDIS, explicó que algo muy puntual por ejemplo, solicitan marcas "Verde Valle", le cual es un producto actualmente en el mercado está más caro y el kilo de arroz ya no es de un kilo es de 800grs, entonces opte por el mismo costo, un frijol "Morelos campo florido" que es un poco más barato que si es de un kilo y sustituirlo por el "Verde Valle", otras marcas como por ejemplo el queso que es "alpura", preferimos "Chilchota" en su mayoría que es un poco más económico y que tiene buena calidad para no afectar en los montos que se tiene para la partida. -----

Esta es una estimación en un equilibrio de sustituir unos por otros para llegar a la misma resultante, definitivamente las marcas que se seleccionaron son más baratas en costos pero no difieren en la calidad, y la presentación por ejemplo, hay algunas que solicitaba en lata y ahora se optó por una presentación de empaque para así disminuir costos para que no afectemos los montos. -----

El Lic. **Oscar Rico Ramírez**, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, comentó que en el sentido del anexo técnico, en la página 59 a la 105 se solicitan bienes de marca determinada, esto como



II INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

todos lo sabemos en el Reglamento de la LAASSP en el artículo 40 fracción VI, señala que no pueden pedirse marcas determinadas, salvo en algunos casos debidamente documentados y que se tengan las justificaciones plenas, el cuestionamiento es respecto a la información que se nos hizo llegar ¿se tiene la justificación correspondiente de acuerdo con la norma antes citada?, en este momento escucho que acaban de cambiar una marca por otra, pero tendrán que justificar de cualquier manera esas marcas. -----

El Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, señaló que es muy importante la calidad de los insumos alimenticios; de acuerdo con lo expuesto y con el reglamento, no tendría que referirse la marca ni todos los detalles de la misma, si la propuesta que nos llegó en noviembre satisface ampliamente la necesidad de los insumos, con el propósito de avanzar, y no detener algo que es indispensable para los CENDIS, y el tiempo que nos llevara tomar una decisión, dejamos también en manos del área solicitante estas consideraciones tanto legales como en términos los insumos alimenticios. -----

El Ing. José Martín Haro Martínez, Vocal y Coordinador General de Servicios Informáticos, exhortó que si es importante la calidad de los alimentos, también verificar que el hecho presupuestal no sea rebasado, pero también hay una situación, que hicimos un proceso de licitación por marca, pedimos una consulta a la Secretaría de la Función Pública y la Dirección de Normatividad, y nos informó que si podríamos hacerla siempre y cuando hubieran cinco empresas que nos pudieran surtir, por lo que se cuenta con un oficio. -----

El Lic. Oscar Rico Ramírez, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, comentó que se tiene que dar cumplimiento a la que establece la Ley de Adquisiciones y su Reglamento. -----
Tenemos en pantalla queso panela y las características son exactamente las mismas, la siguiente columna habla de gramaje y en la última columna habla de marcas, entiendo que son diferentes CENDIS los que se van a surtir y que cada uno está vinculado; y siendo de la misma descripción se piden dos marcas distintas, eso es lo que precisamente al principio y como OIC haría difícil pensar que existe una fundamentación o una justificación adecuada para que con la misma descripción exactamente se manejen dos marcas. -----
Las aclaraciones las tendrían que hacer el área requirente, y la decisión de continuar o frenar el procedimiento, es de los propios miembros del Comité, pues como representantes del OIC no fungimos como fiscalizadores sino como asesores conforme al cumplimiento normativo, y es en ese sentido a lo que se hace mención a la Ley, el Reglamento y toda la norma referente a las adquisiciones. -----

El Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, consideró que en el sentido de la diversidad en cuanto un específico producto, se refiere a buscar calidad y precio, y por otro lado en el sentido de complementar lo requerido podría permitir seguir con el proceso, sobre todo por los tiempos de los Centros, y sin dudar de la propuesta que nos trae la representante de los CENDIS rescata, pensando en el destinatario, la lista que nos trae está amparada por un nutriólogo experto, que sin duda es para los infantes. -----

La Lic. Claudia Dávila Negrete Invitada y Representante de CENDIS, Comentó que efectivamente la lista está amparada por una nutrióloga egresada del mismo IPN; por lo que se hace la valorización calórica y nutrimental de las marcas, pero está siendo general porque es la manera en que lo vamos a recibir en el almacén de cada CENDI, en algunas temperaturas, en alguna presentación, que no vengamos golpeado o alterado el envase, por ejemplo el queso que no venga escurriendo el suero, si es fresco si tiene un poquito fuera de refrigeración el suero es demasiado esas situaciones son las que vamos controlando en general y en lo particular, lo que se valora es por las marcas y lo que nos aporta mayor o menor cantidad específicamente de nutrientes, es por lo que en función de esto vamos enriqueciendo día con día el anexo -----



|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

que vamos presentando cada año con el ejercicio, las opciones que ponemos de diferentes marcas es que el mercado cambia mucho año con año y a lo mejor la presentación que tenía de un aceite de un litro, ya no es de un litro es de 800grs.; a todos los CENDIS se les manda el mismo menú, no es que a unos se les dé una marca y a otros no y la variación de marcas es opción según como se presenten en el mercado y si se pone en una sola partida tres opciones, por experiencia y en años anteriores eso encarece más el producto.

El Maestro David Cuevas García, Asesor y Abogado General del IPN, mencionó que asumiendo que el impacto más relevante pudiera ser el monto cierto, para efecto de laborar el contrato el que podríamos tener, ¿hay alguien que pudiera asegurarnos el cambio de anexo técnico no modifica al monto? La garantía es que el contrato va a quedar así, o podrán pagar más que lo que establezca el contrato. -----
La cuestión sería quien nos asegura que el cambio del anexo no impactará, es decir será mayor el monto en el contrato. -----

El Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, aclaró que es un contrato abierto con un máximo y un mínimo, por lo que el monto máximo nunca se va rebasar, sea el anexo técnico que sea. Existe un rango, la fecha en que vencen el contrato es el 15 de abril, en el marco del 41. -----

El Lic. Oscar Rico Ramírez, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, expuso una situación más: en el documento que nos están presentando, es precisamente donde establece que la fecha de publicación en COMPRANET es el 17 de abril, pero más bien se refiere a marzo, porque después tenemos la junta de aclaraciones el 8 de abril. -----

El Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, manifestó que hay tres propuestas desde retirar que no sería la más adecuada; considerar la integración del anexo completo, bien justificado técnicamente, y que en una extraordinaria se sometan nuevamente a consideración. -----

El Maestro David Cuevas García, Asesor y Abogado General del IPN, mencionó que en su carácter de asesor, solicita a este Comité, se reflexionara sobre la posibilidad de aprobarlo en el momento, porque anexo técnico como tal da la impresión que incluso puede variar por una cuestión de mercado, que quizá nos haga falta, siendo esa un área de mejora para la requirente de manera muy especial, y para el Comité, que nos obligue a una mejor presentación del mínimo y el máximo. -----
En el anexo, como asesor es mejor que lo aprueben en una sesión extraordinaria, de la parte legal más el hecho de que fuera perfectamente identificado el nuevo anexo técnico, y que este fuera incorporado en la convocatoria y toda la documentación correspondiente. -----

El Lic. Emilio Hernández López, Vocal y Director de Programación y Presupuesto, solicitó que se diera a conocer cuáles son los puntos en donde se modifica su nuevo anexo técnico como el que nos presentaron, y creo que sólo hizo un boceto de marcas, y si eso nos dice que en lugar de cambiar 20 son 5, me haría por la propuesta de votario. -----

La Dra. Iris Santacruz Fabila, Vocal y Coordinadora de Asesores de la Dirección General, disertó que más que una explicación, que desde luego sería bienvenida por todos los integrantes de este Comité, debería presentarse por escrito para que forme parte de los anexos de la sesión que estamos llevando a cabo, los argumentos del porque se cambia el anexo técnico y los aspectos relevantes, ya que hay plena justificación, -----



II INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

y que forme parte de estos documentos de trabajo sobre lo que el comité decide. -----

El Dr. **Francisco Javier Anaya Torres**, Presidente y Secretario de Administración, sometió a consideración de los miembros del H. Comité, la Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-011B00001-N00-2015, para el Servicio de Suministro de Víveres para los Centros de Desarrollo Infantil (Coordinación de CENDIS)., y al no existir comentarios al respecto, tomaron el siguiente acuerdo.-----

ACUERDO CA-III-SE-02-15.-Los miembros del H. Comité aprobaron por unanimidad de votos la Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-011B00001-N00-2015, para el Servicio de Suministro de Víveres para los Centros de Desarrollo Infantil (Coordinación de CENDIS). -----

Continuando con el Orden del Día, el Dr. **Francisco Javier Anaya Torres**, Presidente y Secretario de Administración, solicitó al, **Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta**, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, desahogar el siguiente punto a tratar. -----

4.2 Convocatoria para la invitación a cuando menos tres personas mixta No. IA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Suministro de Víveres para el comedor de la Dirección General. (Asesores Técnicos de Gestión Interna, Dirección General). -----

El **Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta**, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, expuso que el segundo caso es solicitado por la Dirección General a fin de realizar la concertación del servicio del Suministro de Víveres para el Comedor de la Dirección General con un costo estimado de \$2'522,227.48, y su suficiencia presupuestal fue autorizada mediante el oficio DTP/DPR/0222/15 con fecha del 5 de febrero de 2015, lo consiguiente a proseguir es invitar a por lo menos tres proveedores de forma mixta. -----

Se realiza una precisión en relación a la convocatoria, en el numeral 11.1 criterios de evaluación técnica inciso i) se encuentra en la página 23, existe en el rubro de capacidad de recursos humanos en la segunda viñeta denominada competencia o habilidad en el trabajo, donde el licitante deberá presentar entre otros soportes la evidencia de conocer y aplicar la norma NNX-F605-2004 la puntuación que se hizo en la carpeta fue de 2.08, sin embargo para que den los puntos conforme a los lineamientos debe ser 2.04, lo anterior para que la suma no exceda de los 24 puntos conforme a la normatividad aplicable. -----

El **Lic. Oscar Rico Ramírez**, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, comentó que en las páginas 11 y 16 numerales 5 y 8.1, no se estableció la fecha de la junta de aclaraciones ni del acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo que se establece en el artículo 29, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.-----

En la página 71, en el anexo técnico se hace referencia a que el suministro se realizará a partir del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2015. Sin embargo, en el numeral 1, se establece que la vigencia del contrato será del 15 de abril al 31 de diciembre de 2015, se recomienda hacer las adecuaciones correspondientes.---

En la página 86, también en el anexo técnico en el numeral 7, se establece que las marcas de los productos contenidas del anexo técnico son obligatorias y en su defecto se podrán proponer dos marcas adicionales de la misma calidad y características. Sin embargo, en el anexo técnico no se establecen marcas sólo se menciona en algunos productos que sean de primera calidad, en consecuencia se sugiere definir si se van a establecer las marcas de los bienes que se requieren o eliminarlas del numeral 7. Si se decide por incluir las marcas se debe tener la justificación correspondiente de acuerdo al artículo 40, fracción VI, del Reglamento



||INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

de la Ley de Adquisiciones. En su caso, se recomienda se integre en la carpeta, de acuerdo a lo que establecen los artículos 20, fracción II, inciso a), fracción III, artículo 22, fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. -----

El **Maestro David Cuevas García**, Asesor y Abogado General del IPN, sugirió que en el primer término debemos adecuarnos al formato que se les comparte; en relación a los plazos de ejecución la observación precisa dice que se estipula como plazo de ejecución del 15 de abril al 31 de diciembre de 2015 en las bases de la convocatoria; así mismo en el anexo técnico se contempla el periodo del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2015, al respecto cabe señalar que deben actualizarse las fechas de inicio de suministro, en virtud de que existe imposibilidad material para iniciarlo en la fecha establecida en el anexo técnico; se debe precisar las fechas correctas en las bases respectivas, eso en cuanto a la base de los plazos de ejecución; como objeto de la convocatoria la cual está precisada para la contratación del servicio del suministro de víveres para el comedor ejecutivo de la Dirección General que requiere el IPN, aquí es muy simple la adecuación, en la portada se precisa la denominación literal siguiente: para la contratación de suministro de víveres para el comedor ejecutivo de la Dirección General de la Dirección General por lo que se debe eliminar las palabras repetidas, es una cuestión evidentemente de forma; el siguiente punto es muy importante se debe considerar respecto de los impuestos, hacer la precisión respectiva de que el pago del 16% de I.V.A. se aplicará a los productos que lo causen; en términos generales también no se advierte el señalamiento del lugar de pago mismo que es necesario por ser requisito de validez del contrato sólo se menciona que en la documentación se presentará ante la División de Finanzas pero no quien cubrirá el pago; y por último es que se unifiquen los formatos. -----

El **Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta**, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, confirmó que para este procedimiento no habrá marcas; para el periodo del servicio del primero de marzo es un dato incorrecto, es a partir del 15 de abril fecha en la que se está determinando el procedimiento de adjudicación, manifestó que los comentarios adicionales se atenderán. -----

La **Lic. Verónica Agustín Domínguez**, Invitada y representante de la Dirección General, comentó que lo que es muy importante es el monto y la partida presupuestal en la que está señalada, en algunos años anteriores la partida presupuestal que se utilizó y así se venía utilizando en la 22102, este año veo que en el oficio de suficiencia presupuestal están etiquetando la 22104, la cual desconozco si sea la correcta o si así se solicitó, los CENDIS también utilizan la 22102, el monto con la petición original que se hizo en el mes de noviembre no coincide, se hizo la petición original de \$2'600,000.00 que está dentro de los límites que señala la Ley de Adquisiciones para una invitación de por lo menos tres proveedores con su respectivo I.V.A., y en este momento hay una suficiencia de \$2'960,000.00, que en varios cuerpos del texto no coinciden con el anexo técnico y en el cuerpo de la convocatoria, ahí es una inquietud grande porque posteriormente sacará la Secretaría de Administración aquellos lineamientos para el uso de los recursos financieros y generalmente en estos lineamientos siempre etiquetan que la partida presupuestal utilizada para el uso de los comedores tanto CENDIS como Dirección General es la 22102, por lo que en este asunto surge la inquietud si es la correcta la que se etiquetó; en la página 7 se debe aclarar nada más en el tercer párrafo dice: el personal designado por la Coordinación de Administración, el nombre correcto en el manual es Coordinación Administrativa de la Dirección General para hacer ese cambio; otra duda es sobre la vigencia de este contrato, se operaría del 15 de abril al 31 de diciembre por los tiempos que se están haciendo sólo es una duda jurídica, tenemos un convenio modificatorio que está corriendo a partir del primero de enero al primero de marzo y bueno quedaría mes y medio sin cubrir por algún contrato. En mi última observación es que en la última página en el punto número 12 se hace referencia todavía a la agenda



||INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

de trabajo de la titular sería nada más actualizarlo. Y en la versión que nos enviaron en el anexo técnico me imagino por una cuestión de cortar y pegar los puntos que vienen en el texto deberían de venir juntos y posteriormente el cuadro por la inversión llega hasta el punto número 5 después está el cuadro y luego siguen los demás numerales del anexo técnico, todo el texto es corrido y al final es el cuadro. Como última observación, es que en la última página en el punto número 12 se hace referencia todavía a la agenda de trabajo de la titular sería nada más actualizarlo. Y en la versión que nos enviaron en el anexo técnico, por una cuestión de cortar y pegar los puntos que vienen en el texto deberían de estar juntos; y posteriormente el cuadro por la inversión llega hasta el punto número 5 después está el cuadro y luego siguen los demás numerales del anexo técnico, todo el texto es corrido y al final es el cuadro.-----

Las marcas no son relevantes, el comedor ejecutivo de la Dirección General tiene cinco años con un distintivo "H", con una serie de auditorías internas y externas que nos permiten verificar los productos con asesores externos que están constantemente verificando la calidad de los productos, por lo que las marcas no es una problemática que podamos necesitar como tal el producto en el momento de la entrega siempre es revisado con mucho detenimiento; y en parte del anexo técnico se pone en la tabla de puntos y porcentajes, porque el proveedor que se ha designado tiene que avalar de que conoce toda la normatividad y que está debidamente capacitado en ella para poder trabajar con nosotros, y la otra opción de que no es limitativo es por algo muy sencillo, generalmente en el comedor ejecutivo pasa que puedan tener algún invitado especial que señala generalmente el titular del instituto y que a lo mejor no estaba programado en la agenda en esa semana, por lo que se le pide en ese momento al chef un menú especial que no venía en la programación, eso puede pasar con frecuencia, por lo que cuando se refiere que es limitativo es que se le puede llamar al proveedor que no haga solamente una entrega de manera semanal que se hace los lunes si no que a lo mejor se pueda entregar a la mitad de la semana o dependiendo la programación que nos marque el titular y del menú que seleccione. -----

El Ing. **Juan Manuel Gutiérrez Arrieta**, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, comentó que como el área de Recursos Materiales, coincide el clasificador con la descripción ya si internamente no han salido los fundamentos en que partida se va a manejar, pero se podría realizar la adecuación interna si es que así se requiere; nada más aclararía que la suficiencia que le es otorgada a la licenciada es porque el monto es anual, se incluye también lo que no está dentro de la licitación porque ya pasó. -----

La Dra. **Iris Santacruz Fabila**, Vocal y Coordinadora de Asesores de la Dirección General, expresó una duda que es en relación de este carácter no limitativo que la requisición que se va a hacer, yo imagino que hay una especie de manual en relación del comedor donde se establece quienes tienen acceso, en qué casos si el titular invita a gente, todo esto tiene que ver con la operación interna del comedor para que pudiera ser todavía más clara esta situación. -----

La Lic. **Verónica Agustín Domínguez**, Invitada y representante de la Dirección General, Aclaró que la Dirección General si cuenta con muchas áreas y está certificada, en la norma dice que parte de ello es el manual de procedimientos de cómo se utiliza el comedor, debería estar ubicado en la secretaría particular que es quien ha venido hasta el momento manejando el comedor ejecutivo del IPN. -----

El Lic. **Oscar Rico Ramírez**, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, comentó que regresando a las partidas presupuestales, si es cierto que hasta el año pasado se venía manejando el 22102 y ahora se maneja la 22104, la petición sería no cambiarla para seguir igual; si no que vean donde se ajusta el gasto, leyó rápidamente el concepto 22104 es "productos alimenticios para el personal en las -----



II INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

instalaciones" a grandes rasgos, el 22102 que es el que se venía manejando es "productos alimenticios para personas derivado de la prestación de un servicio" por el puro nombre queda claro porque CENDIS se va por la 22102 y Dirección General por la 22104 pero se tendría que verificar el analítico del clasificador por objeto del gasto para cerciorarnos y que se registre en la partida que corresponde. -----

El Dr. **Francisco Javier Anaya Torres**, Presidente y Secretario de Administración, disertó que se ha observado un comportamiento irregular, y se comprende de periodos en que la atención tiene mayor densidad, y que sin duda si vale este estudio porque en relación costo, beneficio, uso, el reglamento de acceso y más allá de los procedimientos de calidad, pero no se tienen claras las reglas de acceso al comedor y en qué momentos en atención a la demanda tienen un comportamiento atípico sobre todo el creciente, estacionalmente en periodos intensos que comportamiento ha tenido históricamente eso sería muy importante, además no sé si esto tenga implicación de los rangos en que se mueve el presupuesto. -----

La Dra. **Iris Santacruz Fabila**, Vocal y Coordinadora de Asesores de la Dirección General, comentó que vale la pena tener información de los montos históricos, ya que actualmente sólo tenemos información de la operación reciente, y esas reglas de actuación para saber qué es lo que se ofrece como servicio de este comedor, siendo un punto clave para presentar la operación -----

El Ing. **Juan Manuel Gutiérrez Arrieta**, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, aclaró que en un contrato abierto siempre va a haber una diferencia entre un mínimo y un máximo por los porcentajes que maneja la ley, y que establece que en un contrato abierto el mínimo no puede ser menor al 40% el cual es un número que tomamos como referencia en un mínimo cuando salimos a un proceso abierto -----

El Dr. **Francisco Javier Anaya Torres**, Presidente y Secretario de Administración, sometió a consideración de los miembros del H. Comité, la Convocatoria para la invitación a cuando menos tres personas mixta No. IA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Suministro de Viveres para el comedor de la Dirección General. (Asesores Técnicos de Gestión Interna, Dirección General), y al no existir comentarios al respecto, tomaron el siguiente acuerdo. -----

ACUERDO CA-III-SE-03-15.-Los miembros del H. Comité aprobaron por unanimidad de votos la Convocatoria para la invitación a cuando menos tres personas mixta No. IA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Suministro de Viveres para el comedor de la Dirección General. (Asesores Técnicos de Gestión Interna, Dirección General). -----

Continuando con el Orden del Día, el Dr. **Francisco Javier Anaya Torres**, Presidente y Secretario de Administración, solicitó al, Ing. **Juan Manuel Gutiérrez Arrieta**, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, desahogar el siguiente punto a tratar. -----

4.3.- Convocatoria para la invitación a cuando menos tres personas mixta No. IA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Suministro de Helio y Nitrógeno Líquidos (Centro de Nanotecnología). -----

El Ing. **Juan Manuel Gutiérrez Arrieta**, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, presentó como tercer caso que corresponde a la adquisición de suministro de Helio y Nitrógeno líquidos, el cual es solicitado a través del Centro Nacional de Nanociencias por cinco dependencias del IPN, -----



|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

el costo estimado de este servicio es de \$1'534,748.95 pesos, la suficiencia presupuestal fue autorizada mediante el oficio de DDTP/DPR/0222/2015 con fecha del 5 de febrero de 2015 y el procedimiento a seguir es la invitación a cuando menos tres personas mixta.

Una precisión en relación a la convocatoria que se les hizo llegar para su revisión, refiriendo al anexo técnico de la convocatoria en cuestión, en el subtítulo anexo técnico A-1 denominada cronograma para recargas y consumo de Helio líquido para unidades de adquisiciones durante el 2015, y el anexo técnico A-2 en la tabla denominada cronograma para recargas y consumo de Nitrógeno Líquido por unidad de adscripción durante el 2015 se realiza un ajuste en los volúmenes de entrega a partir de la segunda quincena del mes de marzo; lo anterior ya que el periodo de presentación del servicio no coincide con las tablas anteriores, ya que incluía los meses de enero y febrero.

El Dr. Heriberto Antonio Marcelino Balmori Ramírez, Invitado y Director del Centro de Nanociencias, Micro y Nanotecnologías, explicó que en los cambios de la tabla, lleva a una disminución del monto que se había mencionado no hay números generales, esto considerando desde enero el consumo de Helio era de 1,900 litros y obviamente hay una reducción importante de 1,500 litros por el periodo considerado, lo mismo ocurre para el caso del Nitrógeno Líquido, no se pueden cambiar los periodos de entrega, porque estos equipos demandan que se les suministren estos materiales para su correcta operación, yo sugiero por la experiencia que hemos tenido del año anterior, se pueda considerar esto como un contrato abierto, también que pudiera establecerse un mínimo y un máximo, nos ha ocurrido que a lo largo del año se incorpora un equipo que se logra adquirir a través de proyectos de investigación de CONASIT y se requiere a veces agregar alguno de estos materiales, no han sido grandes cantidades pero puede ocurrir; otra cosa que puede ocurrir es que estos dos son materiales volátiles, cuya evaporación depende de las condiciones ambientales, por ello me permito solicitar una aclaración en lo que es la página 7 en el numeral 12-C de la convocatoria, en donde está indicado que las sustancias que se presenten serán analizadas por un profesor de la escuela Nacional de Ciencias Biológicas, me permito sugerir que esta persona que dicte ese dictamen sea alguien del Centro de Nanociencias y Micro tecnologías; fuera de eso se detecta un error en el anuncio técnico que queda en el punto 2 donde hay que ajustar las cantidades solicitadas conforme a la tabla. Y en el punto 2 dice: compra de 1,940 litros, por lo que habría que reducirlo conforme a la tabla que es 1,560 litros, y en cuanto al Nitrógeno líquido habría que reducir a 114 págs., que equivale aproximadamente a 17,157 litros; respecto a las fechas indicadas en la tabla que se nos presentó, deduzco que el contrato se estaría adjudicando a mediados de abril, en particular hay dos equipos que requieren Helio líquido es el CICATA Legaria que debería indicarse para precisar y la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas, y en abril también hay dos entregas muy importantes uno para el Centro de Nanociencias y otra para la ESQUIE, al no contar con estos suministros de estos gases el riesgo del daño de los equipos es mayor, como ejemplo en un equipo de ESQUIE cuando no se surtió el Helio líquido la reparación tiene un costo de alrededor de \$400,000.00 pesos, lo cual es bastante costoso, por lo que se tiene que mantener bajo estas condiciones, yo desconozco si es posible acelerar los tiempos establecidos en cuestión de convocatorias.

A lo largo de los años se han adquirido estos materiales, en realidad en el mercado Mexicano sólo hemos encontrado dos compañías que nos surtan este tipo de sustancias, y que pueden competir dando la calidad necesaria.

El Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, puso a consideración el modificar las fechas que estaban en el cronograma, con el fin de que podamos reducir ampliamente estos términos y estar dando un fallo aproximadamente en 15 días todos en términos de la ley; la próxima semana inicia la invitación por los procesos que son más cortos se podría dar



|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

un fallo aproximadamente en unos 15 o 10 días naturales.-----

El Lic. Oscar Rico Ramírez, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, sugirió colocar el número consecutivo de página en toda la convocatoria debido a que en todas las hojas aparece el número 1; en los numerales 5 y 8.1 no se estableció la fecha de la junta de aclaraciones ni el acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo con el artículo 29, fracción III, de la Ley de Adquisiciones; en el numeral 11 "Criterios de Evaluación y Adjudicación" recomendó especificar que el criterio de evaluación que será utilizará para esta contratación es el binario, adicionalmente cuestionó ¿se tiene la justificación de porque sólo se puede aplicar este criterio de evaluación binario y no el de puntos y porcentajes o costo beneficio?, en su caso es necesario dejar constancia en el expediente del procedimiento de contratación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento de la LAASSP. Recomendó se integre en la carpeta, de acuerdo con lo que establecen los artículos 20, fracción II, inciso a), fracción III, artículo 22, fracción IV, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones.-----

El Maestro David Cuevas García, Asesor y Abogado General del IPN, señaló nuevamente en la parte informativo reiteró la necesidad de adecuarnos al formato del contrato, la primer precisión es una cuestión de precisión en cuanto al objeto acumulativo está manifestar como convocatoria de invitación a cuando menos tres personas para la contratación de suministros de Helio y Nitrógeno líquido que requiere el Instituto Politécnico Nacional, en la portada se precisa literalmente lo siguiente; para la contratación del suministro de Helio y Nitrógeno líquido que requiere el IPN, no obstante en el anexo técnico se precisa: partida única adquisición de Helio y Nitrógeno en estado líquido para operación de los imanes de equipo de resonancia magnética nuclear (RMN) y microscopios electrónicos del IPN, por lo cual se sugiere señalar la misma denominación del servicio requerido por cuestión de forma; los impuestos en nuestra convocatoria en el anexo 7 en la hoja de cotización únicamente se incluye el monto antes de IVA pero no hay campo para incluir el desglose con IVA, por lo que lo consideramos importante para efectos normativos; en la convocatoria tenemos que en el apartado relativo a las condiciones de pago se precisa lo siguiente: en caso correspondiente de efectuará de manera Nacional una vez concluidos los trabajos de entera satisfacción del área requirente previa entrega de la documentación siguiente, no obstante de lo anterior de la revisión iniciada de los cronogramas de servicio se advierte que los mismos son programados de manera mensual, por lo cual se sugiere modificar el pago correspondiente por suministro, salvo que la prestación del mismo se pretenda a pagar a la conclusión total de los suministros como lo establecen las bases de la convocatoria, así mismo no se advierte señalar el lugar de pago mismo que es necesario toda vez que son requisitos de validez del contrato, esto es, se menciona que la documentación se presentará en la división de finanzas pero no quien cubrirá el pago; el siguiente punto es ver la posibilidad de que puede ser un contrato abierto, de ser considerado la observación estriba en lo siguiente, en las convocatorias públicas que incluyen contratos abiertos es recomendable revisar que en la hoja de cotización se incluya el importe mínimo y máximo con su respectivo desglose de impuestos en los casos aplicados, para efectos de control normativo; se debe verificar que las condiciones de fecha de firma de contratos establecidas en las bases de la convocatoria en el apartado de fallo coincidan con aquellas establecidas en el apartado de firma del contrato, y por último siendo reiterativo con las otras observaciones se sugiere la homologación del formato y cronología. -----

El Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, sometió a consideración de los miembros del H. Comité, la Convocatoria para la invitación a cuando menos tres personas mixta No. IA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Suministro de Helio y Nitrógeno Líquidos



|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

(Centro de Nanotecnología), y al no existir comentarios al respecto, tomaron el siguiente acuerdo.-----

ACUERDO CA-III-SE-04-15.-Los miembros del H. Comité aprobaron por unanimidad de votos la Convocatoria para la invitación a cuando menos tres personas mixta No. IA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Suministro de Helio y Nitrógeno Líquidos (Centro de Nanotecnología). -----

Continuando con el Orden del Día, el Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, solicitó al Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, desahogar el siguiente punto a tratar. -----

4.4 Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Fumigación para diferentes dependencias del IPN (División de Servicios Generales). -----

El Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios expuso para el cuarto caso referente a la contratación de servicio de fumigación para diferentes dependencias del IPN que nos solicita la División de Servicios Generales y la Dirección de Recursos Materiales y Servicios el cual este servicio tiene un costo aproximado de \$4'208,206.00 pesos y su suficiencia presupuestal fue autorizada mediante el oficio DTP-DPR-0641-15 con fecha del 11 de marzo de 2015 y el precedente se lleva una licitación pública nacional mixta.-----

El Lic. Oscar Rico Ramírez, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, comentó que en la página 71, "Plazo de ejecución del servicio" no se establece la fecha en que iniciará el servicio. Sin embargo, en la página 90, anexo técnico, último párrafo, se menciona que la vigencia del servicio será a partir del día siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2015. En las páginas 44 y 108, en la hoja de cotización se establece que el plazo de entrega del servicio será máximo hasta el 31 de diciembre de 2015. Recomendó definir la fecha y unificar la convocatoria.-----

En las páginas 11 y 12 en los numerales 4.1 y 4.2 no se estableció la fecha de la junta de aclaraciones ni de presentación de apertura de propuestas, de acuerdo con el artículo 29, fracción III, de la LAASSP.-----

En la página 26, en los criterios de evaluación, se solicita un biólogo o un ingeniero químico para la supervisión del servicio, que sea representante sanitario ante COFEPRIS acreditado una antigüedad de por lo menos 3 años; de acuerdo con el artículo 40 fracción I, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, cuestionó ¿se tiene la autorización del titular del área requirente para solicitar una experiencia superior a un año indicando las causas que motiven dicha autorización?, En su caso, recomendó se integre en la carpeta, de acuerdo con lo que establecen los artículos 20, fracción II, inciso a), fracción III, artículo 22, fracción IV, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones. -----

El Maestro David Cuevas García, Asesor y Abogado General del IPN reiteró la necesidad de adecuar el contrato al formato ya compartido; se requiere precisar toda vez que la convocatoria en la portada y bases se establece como objeto el servicio de fumigación que requiere el Instituto Politécnico Nacional, no obstante lo anterior en el anexo técnico se denomina "Servicio de fumigación para el ejercicio fiscal 2015" por lo que se sugiere reubicar la denominación del objeto. De igual manera hay observación en cuanto a las condiciones de pago, no se advierte en el señalamiento el lugar de pago y ya hemos reiterado que es necesario por ser un requisito fundamental del contrato, únicamente se precisa que la documentación se presentará ante la división de finanzas pero tampoco se precisa quien cubrirá el pago. Y de igual manera -----



|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

observaciones generales que se adecue la tipología y formato del contrato. -----

El Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, sometió a consideración de los miembros del H. Comité, la Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Fumigación para diferentes dependencias del IPN (División de Servicios Generales), y al no existir comentarios al respecto, los miembros del Comité tomaron el siguiente acuerdo.-----

ACUERDO CA-III-SE-05-15.-Los miembros del H. Comité aprobaron por unanimidad de votos la Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Fumigación para diferentes dependencias del IPN (División de Servicios Generales).-----

Continuando con el Orden del Día, el Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, solicitó al, Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, desahogar el siguiente punto a tratar. -----

4.5.- Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Parque Vehicular (motores de combustión diésel y motores de combustión de gasolina). (División de Servicios Generales).-----

El Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, presentó la solicitud de la División de Servicios Generales y se refiere a la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular, motores de combustión diésel y gasolina, el costo estimado es de \$13'900,000.00 y la suficiencia presupuestal fue autorizada mediante oficio DTP-DPR-0222-15 con fecha del 15 de febrero 2015 y el procedimiento es una licitación pública nacional. -----

El Lic. Oscar Rico Ramírez, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, comentó que en la página 8, en el proemio se colocó el artículo 26 Bis, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, es decir para celebrar una licitación mixta, sin embargo, en el punto 1.2 "Especificaciones del servicio a contratar", en el segundo párrafo, menciona que es una licitación de carácter presencial y no se recibirán proposiciones enviadas a través del servicio postal o mensajería y medios remotos de comunicación, sugirió definir si es presencial o mixta. Si es mixta, recomendó especificar que no se recibirán proposiciones a través de medios remotos de comunicación distintos a COMPRANET.-----

En la página 9, inciso c), se establece que se: "...rechazará en su caso las proposiciones de fumigación, control de fauna y mantenimiento de islas que no cumplan con ellas", sugirió corregir lo conducente en virtud de que esta convocatoria es para la contratación de mantenimiento al parque vehicular.-----

En la página 9, "Plazo de ejecución del servicio" no se establece la fecha en que iniciará el servicio, de acuerdo con el artículo 39, fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones.-----

En las páginas 14 y 24 en los numerales 5 y 8.1 no se estableció la fecha de la junta de aclaraciones ni de la presentación y apertura de propuestas, de acuerdo con el artículo 29, fracción III, de la LAASSP.-----

En la página 18 se solicitan copias simples de la declaración anual correspondientes al ejercicio 2014, de -----



|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

acuerdo con la Ley del Impuesto Sobre la Renta, la declaración se presenta en el mes de abril para personas físicas y en mayo para personas morales, por lo que este requisito no podría cubrirse.-----

Aclaró que dependiendo en el momento que se presente esta situación, a efecto de que no se pueda considerar como una limitante para la libre participación, este es el sentido del comentario.-----

En las páginas 33 y 37 se solicita que el proveedor cuente con al menos 10 años de experiencia, de acuerdo con el artículo 40, fracción I, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, cuestionó ¿se tiene la autorización del titular del área requirente para solicitar la experiencia superior a un año, indicando las causas que motiven dicha autorización? Aclaró que no es que no se pueda solicitar experiencia superior a un año pero debe estar bien especificado y documentado, de lo contrario pudiera también tomarse como elemento que limite la libre participación. En su caso, recomendó se integre en la carpeta, de acuerdo con lo que establecen los artículos 20, fracción II, inciso a), fracción III, artículo 22, fracción IV, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones. -----

Finalmente, manifestó que no se estableció la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse de acuerdo a lo que establece el artículo 47, fracción I, de la Ley de Adquisiciones.-----

El Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, explicó que dependiendo de si la apertura se hace en abril, sería un requisito que podríamos exigir obviamente si se considera que estamos siendo demasiado rigoristas podemos pedir la del 2013; en cuanto a la cantidad vamos a anexarla en estos momentos. La suficiencia que se otorgó para este servicio es de \$16'300,000.00 pesos mediante el oficio DTP-DPR-0222-15, además de estos 16 millones 300 ya se ejercieron del derivado de la ampliación del 2014 al 2015 \$3'400,000.00, por lo que el estimado para la licitación queda con \$13'900,000.00, este monto es el monto máximo del cual no se podría rebasar y conforme a la ley de adquisiciones el 40% vendría siendo el monto mínimo \$5'560,000.00.-----

El Lic. Felipe Rodríguez Sánchez Invitado Representante de la División de Servicios Generales, se habían solicitado 10 años porque parque vehicular ya son modelos pasados algunos son de 1995 al 2000, de los cuales también son camiones que se vienen descomponiendo, por lo que se requiere que el taller tenga una experiencia por lo menos comprobable pero para no limitar, a lo mejor por lo menos mínimo uno y máximo unos cinco años.-----

La Dra. Iris Santacruz Fabila, Vocal y Coordinadora de Asesores de la Dirección General, disertó que debe de haber una norma que tiene que ver con el monto que se utiliza para reparar un vehículo y que no puede rebasar determinado porcentaje, sería conveniente depurar o si realmente estamos pensando que se le va a dar mantenimiento a vehículos con esta antigüedad, porque darle mantenimiento a un vehículo de 1989 sería un gasto mayor. No sé cómo asociar esta relación que se presenta con este trámite. -----

El Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, externó que en la segunda sesión extraordinaria de este Comité de Adquisiciones, el punto fue abordado en el sentido de reconocer que la mayor parte del parque vehicular del Instituto está fuera de norma, para los aspectos de seguridad de quienes conducen cada una de estas unidades, y hablamos de la necesidad de sustituir iniciando por el parque que aboca a las cuestiones de limpieza y son 13 unidades de las cuales solamente operan 5 adecuadamente; al no contar con recursos disponibles para invertir en unidades vehiculares, que una alternativa es la sustitución tomando recursos de un proyecto que iba a ser aprobado; el cual era el retiro de materiales sólidos por más de \$3'000,000.00 de pesos, sin llegar a situaciones extremas de inversión de unidades nuevas, porque el Instituto está urgentemente requiriendo sobre todo en el aspecto



II INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

de limpieza, efectivamente el parque se quedó abandonado, las cuales constituyen bajas técnicamente y normativamente, pero la partida no podría ser ajustada por las necesidades reales que tiene de seguir operando, pero si se pueden utilizar esos recursos para poder habilitar el parque sobre todo enumerando las urgencias.-----

El **Maestro David Cuevas García**, Asesor y Abogado General del IPN explicó que encontramos coincidencias en un par de observaciones del Órgano Interno de Control en primer término en la necesidad de establecer los montos mínimos y máximos que ya se han considerado, también compartimos la observaciones de los plazos de ejecuciones con efecto de abonar de manera normativa al tema, la sugerencia es establecer como fecha de inicio a partir del día siguiente de la notificación del fallo. La otra observación es una cuestión también de forma en cuanto a la precisión del objeto de la convocatoria, toda vez que la licitación estamos manejado como la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular que requieren las dependencias del Instituto Politécnico Nacional, en la portada y en el encabezado, la convocatoria se precisa como objeto mantenimiento preventivo y correctivo la parque vehicular de todas las dependencias del IPN, no obstante en la descripción del objeto en el anexo técnico se precisa como Contratación de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular propiedad del IPN, sería necesario por partes precisarlo, la otra cuestión de igual manera en las condiciones de pago es necesario precisar quien lo va a llevar a cabo y por ultimo homologar la tipología en formatos.---

El **Dr. Francisco Javier Anaya Torres**, Presidente y Secretario de Administración, sometió a consideración de los miembros del H. Comité, la Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Parque Vehicular (motores de combustión diésel y motores de combustión de gasolina). (División de Servicios Generales), y al no existir comentarios al respecto, tomaron el siguiente acuerdo.-----

ACUERDO CA-III-SE-06-15.-Los miembros del H. Comité aprobaron por unanimidad de votos la Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Parque Vehicular (motores de combustión diésel y motores de combustión de gasolina). (División de Servicios Generales). -----

Continuando con el Orden del Día, el **Dr. Francisco Javier Anaya Torres**, Presidente y Secretario de Administración, solicitó al **Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta**, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, desahogar el siguiente punto a tratar. -----

4.6.- Convocatoria para la invitación a cuando menos tres personas mixta No. IA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Recolección de residuo biológico infeccioso. (Dirección de Servicios Estudiantiles).-----

El **Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta**, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, presentó el punto seis que también es solicitado por la división de Servicios Generales y se refiere a la contratación del servicio de la recolección de residuos biológicos e infecciosos por un costo estimado de \$3'079,200.00 que cuenta con suficiencia presupuestal mediante oficio DTP-DPR-0641-15 con fecha 11 de marzo de 2015, el procedimiento sería la invitación a cuando menos tres personas mixta.-----

Se realiza una precisión en relación a la convocatoria que se les envió para su revisión en el numeral 11.1 criterios de evaluación técnica de la partida única inciso i) en el rubro capacidad del licitante; en el subrubro capacidad de recursos económicos y de equipamiento en el licitante deberá presentar un mínimo de tres



|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

facturas donde demuestre la capacidad coyuntura vehicular lo tenemos con un puntaje de 2.92, en la revisión que se realizó muy minuciosamente, detectamos que en el siguiente rubro es prácticamente casi la misma leyenda, únicamente solicitan contratos de arrendamiento donde se demuestra la capacidad de infraestructura vehicular en ánimos de incluir a más empresas y no limitar tanto la licitación, creemos necesario que se puede conjuntar estas dos, en una pedir facturas del parque vehicular y en otra el contrato de arrendamiento, podemos entender que hay empresas que puedan tener vehículos de su propiedad y a lo mejor no rentados o viceversa, además que sumando los puntos nos daba más de los 24 puntos establecidos en la norma, por lo cual la modificación que se solicita es presentar documentos donde se demuestre la capacidad de infraestructura vehicular, presentando documentación, la cual puede cubrir facturas o contratos de arrendamiento con un puntaje de 3.992 y eliminaríamos el subrubro, nos daría un total de los 24 puntos que se deben establecer en ese rubro.-----

El Lic. **Oscar Rico Ramírez**, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, comentó que se abre la posibilidad de que sea un documento distinto a las facturas o contratos, entonces queda de manera muy abierta; puso a consideración de los miembros de Comité para efecto de que se tome la mejor decisión, sugirió que solamente presenten facturas y/o contratos.-----

El **Maestro David Cuevas García**, Asesor y Abogado General del IPN, disertó que la idea de adecuarnos al formato en la convocatoria se advierte que en el anexo técnico se omitió mencionar la palabra notificación, consideramos que es importante para efecto de dejar evidenciado la preferencia a la licencia de los servicios; la otra observación va encaminada a dos advertidos en cuanto a la determinación del área requirente, porque en términos de la convocatoria apreciamos que es convocada por la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del IPN, no obstante en el apartado relativo a la supervisión y aceptación del Servicio se establece que el titular de la Dirección de Servicios de beneficios del Instituto aceptará los servicios supervisando que estos se cumplan de acuerdo a lo establecido en el contrato de manera mensual y en el verso del anexo técnico se señala que los contactos para este efecto técnico son la Lic. **Adriana Ramírez Segura** y el Ing. **Saúl Zain Gómez** los responsables de supervisar el servicio por parte de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios; así mismo en el responsable de supervisar el servicio por parte de esta Dirección será el Ing. **Saúl Zain Gómez** al cual se le deberán adjudicar todos los aspectos seleccionados con los servicios de recolección, traslado, tratamiento y el servicio general de los radioactivos biológicos e infecciosos y del medicamento caduco (fuera de uso, farmacéuticos y no controlados de los servicios médicos del IPN), al respecto se observa que no existe claridad en relación con el encargado de la supervisión de los servicios, por lo cual deberá precisarse para evitar que la responsabilidad del supervisor sea ambigua; la otra observación va encaminada en la apreciación del objeto de la convocatoria, la cual estamos identificando para la contratación de del servicios de recolección de residuos peligrosos biológicos infecciosos que requiere el Instituto Politécnico Nacional, en la portada, encabezado y bases se precisa como objeto lo señalado con antelación, no obstante en el anexo técnico se precisa la denominación del servicio de recolección, traslado y tratamiento y disposición final de residuos biológico infeccioso de medicamentos caducos fuera de uso farmacéutico no controlados de los servicios médicos de independencias del IPN, motivo por el cual se deberá dar de debida información para la denominación del objeto a la convocatoria, de igual manera las condiciones de pago es necesario precisar quien cubrirá el pago, y por último la necesidad de adecuar la tipología adecuada como debe de ser.-----

El Ing. **Juan Manuel Gutiérrez Arrieta**, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, mencionó que los plazos de ejecución pueden quedar a partir de la confirmación del fallo. Para



|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

el aspecto confuso sobre el área requirente, que se presta a una dualidad aparente, estriba en que el año pasado el área solicitante fue Servicios de Aprendizaje Estudiantiles, pero el área técnica y como tal supervisora fue la División de Servicios Generales, para este año poder evitar que tuviera alguna falla el área técnica, la que le da prácticamente todo el seguimiento y que inclusive ellos fueron los encargados de realizar la parte del anexo técnico, puntos y porcentajes y la proposición de los posibles visitantes o invitados para el procedimiento es la División de Servicios Generales, como tal atendiendo a los comentarios donde dice servicios Administrativos debería ser la División de Servicios Generales.-----

El Lic. Oscar Rico Ramírez, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, comentó que la petición es que en las convocatorias presenten las fechas de las juntas de aclaraciones y de la presentación y apertura de propuestas, de acuerdo con el artículo 29, fracción III, de la Ley de Adquisiciones. -----

El Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, sometió a consideración de los miembros del H. Comité, la Convocatoria para la invitación a cuando menos tres personas mixta No. IA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Recolección de residuo biológico infeccioso. (Dirección de Servicios Estudiantiles), y al no existir comentarios al respecto, tomaron el siguiente acuerdo.--

ACUERDO CA-III-SE-07-15.-Los miembros del H. Comité aprobaron por unanimidad de votos la Convocatoria para la invitación a cuando menos tres personas mixta No. IA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio de Recolección de residuo biológico infeccioso. (Dirección de Servicios Estudiantiles).-----

Continuando con el Orden del Día, el Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, solicitó al Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, desahogar el siguiente punto a tratar. -----

4.7.- Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-011B00001-N00-2015, para el Servicio de Arrendamiento de Equipos de Fotocopiado para Área Central (División de Servicios Generales).-----

El Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, disertó que para el séptimo punto, la División de Servicios Generales que es el área requirente, solicita el servicio de arrendamiento del equipo de fotocopiado para el área Central el cual tiene un costo estimado de \$14'017,733.80 pesos, la suficiencia presupuestal fue autorizada mediante oficio DTP/DPR/0222/15 con fecha del 5 de febrero del 2015, y también sería una licitación pública mixta.-----
La suficiencia presupuestal es del día 5 de febrero y no tuvo cambios, y son \$16'999,000.00 lo que es para todo el año pero para el procedimiento son 14 ya ajustado. -----

El Lic. Oscar Rico Ramírez, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, expuso que de conformidad con los artículos 12 de la Ley de Adquisiciones, 10 de su Reglamento y 15 de POBALINES, las dependencias y entidades, previamente al arrendamiento de bienes muebles, deberán realizar los estudios de factibilidad, a efecto de determinar la conveniencia para su adquisición, mediante arrendamiento con opción a compra, por lo que cuestionó ¿se cuenta con el referido estudio? -----

En la página 6 en el proemio se establece en el artículo 32, tercer párrafo, de la Ley de Adquisiciones, en este sentido, cuestionó ¿existen razones justificadas y debidamente acreditadas en el expediente por el



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

área requirente para que el titular del área responsable de la contratación pueda reducir el plazo de la presentación y apertura de proposiciones?-----

Recomendó, que en su caso, se integre a la carpeta la documentación antes referida, de acuerdo con lo que establecen los artículos 20, fracción II, inciso a), fracción III, artículo 22, fracción IV, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones.-----

En la página 7 numeral 1.3 "Plazo de ejecución del servicio" se establece que el servicio será a partir del día siguiente a la emisión del fallo al 31 de diciembre del 2015. Sin embargo, en la página 83, anexo técnico, penúltima viñeta se menciona que el servicio será del 1 de abril y hasta el 31 de diciembre del 2015, recomendó definir la fecha de inicio del servicio y unificar la convocatoria.-----

En las página 11 y 12, en los numerales 4.1 y 4.2 no se estableció la fecha de la junta de aclaraciones ni de la presentación y apertura de propuestas, de acuerdo con el artículo 29, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.-----

Finalmente, en la página 25, se solicita al licitante un escrito donde presente el procedimiento del servicio de mesa de ayuda firmado por un Project Manager Profesional certificado. Además, en el folio 27 se solicita que el programa de trabajo cuente con una certificación o esté en proceso de ITL (Information Technology Infrastructure Library), por lo que cuestionó ¿cuántos proveedores pueden cumplir con estos requisitos?, ¿cuál es el impacto económico al solicitar este tipo de certificaciones? y ¿cuál es la finalidad de solicitarlo?, si se tiene esto de acuerdo con el resultado de la investigación del mercado, y si fuera el caso, recomendó integrarlo en la carpeta, de acuerdo con lo que establecen los artículos 20, fracción II, inciso a), fracción III, artículo 22, fracción IV, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones.-----

El Ing. Arq. **Alfredo Daniel Oropeza Muñoz**, Invitado y Jefe de la División de Servicios Generales, disertó que el punto del flor Project Manager como ya lo habíamos comentado anteriormente, se va a eliminar ya que esto no impactaría para presentar el servicio, por lo que se procederá hacer el ajuste. Y en cuanto al monto de \$25'000,000 de copias, son de un 90% blanco y negro y 10% a color -----

El Ing. **Juan Manuel Gutiérrez Arrieta**, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios abundó sobre el artículo 12 de la ley de adquisiciones, "las diferentes entidades previamente al arrendamiento de bienes muebles deberán realizar los estudios de factibilidad a efecto de determinar la conveniencia para su adquisición mediante arrendamiento con opción a compra", es decir, nosotros estamos sobre un arrendamiento puro, no hay una opción a compra, por lo cual entendemos que no es aplicable el estudio de factibilidad al que se refiere dicho artículo. -----

El Dr. **Francisco Javier Anaya Torres**, Presidente y Secretario de Administración, aclaró que en el caso del equipo de fotocopiado, está comercialmente probado que no es la mejor vía la opción de compra ya que en su vida útil tiene que sustituirse todo ese equipo siendo que es bastante caro económicamente. -----

El Maestro **David Cuevas García**, Asesor y Abogado General del IPN, señaló que es cuestión de adecuarnos al formato contrato; la otra cuestión va encaminada a las condiciones de pago, es necesario especificar quien cubrirá el pago; la otra cuestión es la necesidad de establecer cantidades mínimas y máximas toda vez que en la lectura de los anexos de la convocatoria no se desprende con claridad dichas cantidades de fotocopias, por lo cual deberá precisarse dicha información, y por último las precisiones generales de la homologación de formato.-----

El Dr. **Francisco Javier Anaya Torres**, Presidente y Secretario de Administración, sometió a consideración de los miembros del H. Comité, la Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-----



|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

011B00001-N00-2015, para el Servicio de Arrendamiento de Equipos de Fotocopiado para Área Central (División de Servicios Generales), y al no existir comentarios al respecto, tomaron el siguiente acuerdo.-----

ACUERDO CA-III-SE-08-15.-Los miembros del H. Comité aprobaron por unanimidad de votos la Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-011B00001-N00-2015, para el Servicio de Arrendamiento de Equipos de Fotocopiado para Área Central (División de Servicios Generales). -----

Continuando con el Orden del Día, el Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, solicitó al Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, desahogar el siguiente punto a tratar. -----

4.8.- Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional presencial No. NA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio Integral de Limpieza y Jardinería para Área Central. (División de Servicios Generales). -----

El Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, expuso como octavo punto en donde la División de Servicios Generales nuevamente que solicita realizar la contratación del Servicio Integral de limpieza y jardinería para el área central con un costo estimado de \$267'205,996.00 y su suficiencia presupuestal fue autorizada mediante oficio DTP-DPR-0641-15 con fecha del 15 de marzo de 2015 y el procedimiento a seguir sería una licitación pública nacional presencial en este caso, ya que el volumen de información que se requiere para este tipo de procedimiento es muy grande. -----

El Lic. Oscar Rico Ramírez, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, señaló que el 16 de febrero de 2015 se canceló este procedimiento, debido a que se tenían que realizar diversos ajustes y adiciones de carácter técnico y operativo, así como realizar un nuevo estudio de mercado, por lo que cuestionó ¿este proyecto ya tiene los ajustes necesarios para publicarlo?-----

El Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, manifestó que la Dirección de Materiales y su equipo de trabajo se han dado a la tarea de buscar la alternativa de adherir este contrato de gran volumen de recursos económicos, algunas de las instituciones e instancias públicas que tuvieran una asignación de servicios de esta naturaleza y que de acuerdo con el artículo 72 del reglamento de la ley de adquisiciones donde ya está la publicación y tengamos a la vista que empresa, de que volumen se trata, con que fuerza de trabajo, que requiere el Instituto para el área central y la zona metropolitana es considerable, ya que si consideramos los tiempos tendríamos que requerir de la página de COMPRANET. -----

El Lic. Enrique Mata Campanato Vocal y Director de Recursos Materiales y Servicios, explicó que están trabajando sobre 5 dependencias para ver la posibilidad a cual se podría adherir a su contrato; una es la Secretaría del Trabajo, otra es la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y estamos viendo también por procedimientos la Secretaría de Gobernación y del ISSTE. por lo que contamos con el apoyo de área de Servicios Generales a efecto de analizar cada uno de sus anexos técnicos para ver cuál de estos se ajusta a las necesidades que tiene el Instituto; ya que por los tiempos tendríamos que plantear el día 27 de marzo la publicación de la convocatoria, a efecto con cumplir con la normatividad de la materia. -----



|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

El Lic. Oscar Rico Ramírez, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, comentó que en las páginas 16 y 17, numerales 4.2 y 4.3 no se estableció la fecha de la junta de aclaraciones ni de la presentación y apertura de propuestas, de acuerdo con el artículo 29, fracción III, de la Ley de Adquisiciones.

En la página 33, inciso a) se solicita la última declaración provisional del ISR, en donde se demuestre que obtuvo ingresos por el 8% del monto total de su propuesta. Sin embargo, en las páginas 38 y 42, se requiere que cuente con un ingreso del 20% del monto total de su propuesta, recomendó definir el porcentaje para estandarizarlo en la convocatoria; en la misma página 33, inciso c), tercera viñeta, dice: OIC, solicitó eliminar esa palabra.

En las páginas 39 y 43, inciso b), en la especialidad del licitante se solicitan contratos de servicios prestados en el Sector Público con un monto mínimo de \$20 millones con IVA incluido que demuestren su capacidad. En este sentido y con la finalidad de no limitar la libre participación ¿Cuántos proveedores pueden cumplir con este requisito de acuerdo con la investigación de mercado más reciente? Recomendó, integrar a la carpeta el resultado del estudio de mercado; de acuerdo con lo que establecen los artículos 20, fracción II, inciso a), fracción III, artículo 22, fracción IV, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones.

Finalmente, manifestó que el nombre del procedimiento no es el adecuado, debido a que se especifica que el servicio corresponde al área central, sin embargo, se incluyeron planteles del área metropolitana, recomendó hacer el ajuste y homologar la convocatoria.

El Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, disertó que la vía de convocar de manera abierta ya lleva a esmerar y cuidar todo el proceso sobre todo en ese estudio de mercado y tomar en cuenta las empresas que en su tiempo dieron un mal servicio históricamente al Instituto, ya que las empresas evolucionan, como las empresas que se fusionan entre sí, donde dado a que es una fuerza de trabajo de un muy bajo perfil, de ingresos muy bajos y el registro ante el seguro social bajo, les permitió una gran movilidad dada la naturaleza de la contratación tan corta que llevan a cabo ellos para mover de empresa a empresa los recursos humanos, no es una vía fácil, sin embargo se tendrán que tomar las dos opciones, por lo que solicito al Lic. Mata que a la brevedad la alta Dirección tenga conocimiento de las alternativas técnicamente factibles y económicamente viables que atienda a las expectativas del Instituto de adherirse a alguno de los contratos que ya se tengan fincados en las diferentes Secretarías.

El Maestro David Cuevas García, Asesor y Abogado General del IPN, señaló que de acuerdo a la necesidad de adherirnos al formato del contrato, por la magnitud del servicio que lo amerita; en la convocatoria precisamos como plazo de ejecución el 16 de abril al 31 de diciembre, el motivo por el cual también se sugiere ponerle especial cuidado y atención en la fecha de inicio del servicio para que no vaya a entorpecer el proceso licitatorio; en cuanto a la precisión del objeto de la convocatoria la cual estamos identificando para la licitación del Servicio Integral de limpieza y jardinería que requiere el Instituto Politécnico Nacional, se precisa en la portada, encabezado y base el nombre antes precisado, no obstante en el anexo técnico se dice: Servicio Integral de limpieza y jardinería para el ejercicio fiscal 2015, sugerimos que se realice una adecuación de forma; igualmente reiterando en la necesidad de establecer las condiciones de pago quien cubrirá el mismo, y la necesidad de adecuar la convocatoria en cuanto a tipología.

El Maestro David Cuevas García, Asesor y Abogado General del IPN, argumentó que se tiene el caso de una empresa que ha trabajado a la cual se le otorgó el beneficio del 20%, debido a que no se realizó la licitación a tiempo por falta de suficiencia presupuestal y que está corriendo el plazo que concluye en



|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

marzo, seguramente se tiene otro plazo que aparte del 20%, es el que va a transcurrir en lo que se define el ganador y puede ser mes y medio, y finalmente el fallo y la justificación de abril a mayo en adelante a diciembre, lo cual si están los contratos y hechas las observaciones no hay gran problema, por parte de Abogado General es advertir sobre la complejidad de los dos primeros casos planteados, de diciembre a lo que quede al 20% debió haberse hecho la ampliación, del 15 o 12 de marzo lo que del 20% a cuando se termine el fallo, se debe pensar en otra figura jurídica, para justificar los pagos.-----
Se requiere de una reunión con el presidente del Comité, el Director General y el OIC, para analizar la problemática, ver las alternativas de solución adecuadas y así llegamos aquí con alternativas de solución.---

El Dr. **Francisco Javier Anaya Torres**, Presidente y Secretario de Administración, expresó que debido a la complejidad del asunto no hay ninguna autorización para publicar absolutamente nada en COMPRANET salvo los plazos que la misma ley nos marque, hay fechas fatídicas con al cual tenemos que salir de acuerdo con la ley. Si no hay inconveniente solicito a los participantes del comité de adquisiciones proceder a manifestar su aprobación levantando la mano sobre esta propuesta adherirse o licitar.-----

El Maestro **Gerardo Quiroz Vieyra**, Vocal y Secretario de Gestión Estratégica, disertó que la limpieza más que el monto es que debe de haber mecanismos que garanticen que la cantidad de personas contratadas la empresa las cumpla, y que si debe de haber 47 personas laborando y sólo llegaron 45 que se cuente con la justificación de esas faltas. -----

El Dr. **Francisco Javier Anaya Torres**, Presidente y Secretario de Administración, aludió que se están realizando las juntas de verificación de cumplir con los términos de referencia por lo que fue contratado, casualmente si están todos los recursos y aún no hemos verificado si la calidad de los insumos de limpieza se está cumpliendo con la calidad con la que fue contratada, y otra preocupación es si todos los trabajadores estén inscritos en el seguro social o dados de alta porque somos patrones solidarios, por cualquier demanda, ha habido un descuido; en una reunión que se tuvo con los subdirectores y administrativos de los CECyT, se habló de la corresponsabilidad de vigilar un contrato cuyos términos de referencia son exactamente conocidos, si no los conocían los entregamos para que supieran del alcance de lo que se estaba contratando o lo que se tiene contratado, y que el seguimiento del área central es imprescindible, lo cual ha dado resultado, se han hecho recorridos y levantado actas legales de verificación de hechos por parte de la autoridad y de los planteles de un mal servicio, insuficiencias e incumplimientos que circunstanciada en donde se constate que hay una queja y sobre todo por la conciliación; esto para que a la hora de conciliar se cuente con una defensa. Aún hay más responsabilidades que se deben de fincar en el Instituto. -----

El Lic. **Enrique Mata Campanato** Vocal y Director de Recursos Materiales y Servicios, informó que ya se instalaron los biométricos para la siguiente empresa que llegue, y con ello se va a tener una base en el sentido del control del personal, por ahora se están elaborando pruebas con las que se va a capacitar a cada personal de Recursos Materiales, se va a llevar el USB por que todo va a ser recolección por parte de nosotros para las listas en donde no habrá falla porque es de huella y fotografía. -----

El Lic. **Oscar Rico Ramírez**, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, comentó que de acuerdo a las visitas que hemos hecho de fiscalización, en varios casos los responsables de las escuelas no conocen o dicen no conocer los anexos, por lo tanto nos preguntamos ¿Cómo supervisan el trabajo de la empresa? En ocasiones, las autoridades de las escuelas delegan esta responsabilidad de verificar el cumplimiento del contrato al personal de la propia empresa, lo cual resulta ilógico. El hecho de que se deban buscar los controles para favorecer al Instituto no implica una subordinación por ningún motivo. Recomendó establecer en los contratos que por ningún motivo se tendrá relación laboral con el Instituto. El control de asistencia, es responsabilidad de la empresa, de lo contrario se corre el riesgo de que se dé una relación laboral.-----



|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

El Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, disertó que al no existir comentarios al respecto, continuando con el Orden del Día, solicitó al Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, desahogar el siguiente punto a tratar. -----

El Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, sometió a consideración de los miembros del H. Comité, la Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional presencial No. NA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio Integral de Limpieza y Jardinería para Área Central. (División de Servicios Generales) y al no existir comentarios al respecto, tomaron el siguiente acuerdo.-----

ACUERDO CA-III-SE-09-15.-Los miembros del H. Comité aprobaron por unanimidad de votos la Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional presencial No. NA-011B00001-N00-2015, para la contratación del Servicio Integral de Limpieza y Jardinería para Área Central. (División de Servicios Generales). -----

Continuando con el Orden del Día, el Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, solicitó al Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, desahogar el siguiente punto a tratar. -----

4.9.- Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-011B00001-N00-2015, para el Servicio de Vigilancia para Centros Foráneos (Dirección de Recursos Materiales y Servicios).-----

El Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, explico como último caso en el que el solicitante son las áreas foráneas del IPN, y es el correspondiente para el servicio de vigilancia de asuntos foráneos que tiene un costo aproximado de \$15'447,957.00 los cuales hasta el momento padecen de insuficiencia presupuestal.-----

Para una mejor presentación de las propuestas por parte de los licitantes interesados; se agregó un índice de partidas con sus respectivos elementos para el anexo técnico, donde se aclara de los elementos que están solicitando las escuelas cuantos son de 12 x 12 horas y cuantos son de 24 x 24 horas, cabe señalar que no existe alguna modificación a los costos, es decir, las cotizaciones que solicitamos como estudio de mercado por parte de las escuelas ya están en virtud de esta información que se les envió.-----

El Lic. Oscar Rico Ramírez, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, señaló que en la página 8 en el proemio se estableció el artículo 26 bis, fracción III, es decir, para realizar una licitación mixta, sin embargo, en el numeral 1.2 y en la página 39 se menciona que es electrónica. Sugirió definir y hacer las correcciones pertinentes.-----

En la página 7, "Plazo de ejecución del servicio", se establece que el servicio iniciará el 1 de enero de 2015, en la página 14, se estableció que la fecha de la junta de aclaraciones será el 11 de febrero del 2014, a las 10:00, en la página 15, se estableció que la fecha de apertura de propuestas será el 19 de febrero de 2014, a las 10:00 horas. En consecuencia, sugirió realizar las actualizaciones pertinentes.-----

En la página 30, en los criterios de evaluación, se solicita presentar una metodología para la prestación del servicio incluyendo el lavado de vidrios exteriores que se encuentran a una altura mayor de 3.5 metros. Se sugiere hacer las correcciones necesarias, en virtud de que esta convocatoria corresponde al servicio de vigilancia.-----



|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

Se recomienda corregir en los anexos técnicos la fecha de inicio del servicio, debido a que señalan como fecha de inicio el 1 de enero de 2015.-----

En la partida 26, (CEC Morelia) no se especifica el número de elementos que se requieren. Adicionalmente, cuestionó ¿Por qué no se incluyó la totalidad de los centros foráneos del IPN?-----

El Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, externó que se va a eliminar la parte del lavado de vidrios y es un plan de trabajo de acuerdo al servicio propio del anexo de la convocatoria. Iniciamos un procedimiento para intentar sacar una licitación anticipada en noviembre diciembre del año pasado y se inició comunicación con todos los centros, y los que respondieron a la inquietud y mantuvieron el interés de estarlos retroalimentando y se cuenta con un oficio y una solicitud por parte de ellos como marca la normatividad son los que aparecen, y los que no están son básicamente muy pequeños y no cuentan con el servicio, y a los cuales el estado les proporciona el servicio de vigilancia, ese aspecto si lo desconocemos, pero en no se manifestaron, tampoco tenemos ninguna solicitud de contratación del servicio, por lo que se entiende que tuvieron que optar por otras opciones si se lo permite la normatividad y los lineamientos del ejercicio del gasto y tal vez decidan salir por su propia cuenta. -----

El Lic. Oscar Rico Ramírez, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, comentó que este asunto también afectaría la parte presupuestal, debido a que se presentan solo 26 centros y estamos considerando un presupuesto en el que también se tiene contemplado el servicio para unidades que no se adhirieron a este servicio, solicitó revisar cualquier diferencia de carácter presupuestal antes de publicar la convocatoria. Señaló que todo lo expresado fue entregado el día de hoy a la Secretaría de Administración mediante oficio 11/013/0294/2015. -----

El Maestro David Cuevas García, Asesor y Abogado General del IPN, reiterar la necesidad de adecuarse al formato, tenemos unas observaciones respecto de la convocatoria se aprecia de manera enunciativa más no limitativa que no existe uniformidad en los anexos de las partidas como a 26 toda vez que están firmadas y otras no, en algunas insertan leyendas en el encabezado 2014, en las partidas 25 CEC Tijuana y 26 CEC Morelia no se advierte cuando inician las especificaciones del anexo y cuando terminan, en algunos anexos de las partidas los consecutivos no corresponden por ejemplo en la partida 25 CEC Tijuana aparece numeración 35 al 38 y luego se salta a 80-89, luego de 212 a 223 por lo que sugiere unificar el formato del anexo técnico aplicable al ejercicio fiscal 2015, en diverso aspecto en lo tocante al armamento se deberá procurar fortalecer las medidas de seguridad en el manejo de los mismos para evitar cualquier incidente que afecte a los usuarios de los centros foráneos con el propósito que ha sido un tema sensible por ejemplo con el anexo técnico del contrato que hemos tenido con PBI se hace la atención van a estar e los rondines los elementos de seguridad, van a poder aportar armas o no, consideramos que eso sería importante también de reflejar por revestir un asunto de la mayor de las sensibilidades, siguiendo en este tenor también es necesario unificar los permisos de licencias o autorizaciones que deberán contar los proveedores para prestar el objeto de la licitación en virtud de que en algunos se precisa y en otros no, por ejemplo el CICATA Querétaro se precisa que deberá contarse con la autorización correspondiente de la Secretaría Pública del estado, pero no en otras, hay que precisar, tenemos otra observación, hacer las condiciones pertinentes en las condiciones de pago a efecto de determinar quién lo revisará, y también la necesidad de homologar la tipología, formato y por último y muy importante en la convocatoria se debe de establecer un formato de cotización para todas las partidas de la 1 a la 26, toda vez que en las bases de la convocatoria en el apartado relativo de la propuesta económica se precisa que la hoja de cotización será conforme al anexo técnico por el mismo no precisa en el desglose de los impuestos y la forma de cotizar los servicios; así



**|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015**

mismo en la convocatoria debe de precisarse el tipo del recurso con el que se cubrirá el pago. -----

El Lic. Enrique Mata Campanato Vocal y Director de Recursos Materiales y Servicios, comentó que se mencionó que son 15 millones y en el documento que nos presentaron tiene 20 y en el documento que me presentaron ayer solicitando la suficiencia presupuestal tiene 21 millones, entonces ¿cuál es el correcto?----- Los números son muy importantes porque el darles el recurso correspondiente me permite que queden recursos para otras necesidades, por eso hace rato el comentario de que en el comedor de la dirección General hay máximos y mínimos eso me queda muy claro, porque menos máximo y más mínimo, me es útil porque puedo tener más suficiencia para otras necesidades, y la intención de que si hay suficiencia o no, si hay suficiencia nada más que solicito más de 24 horas.-----

La razón fue porque estábamos analizando los requerimientos de los centros foráneos, es porque fue de manera tan abrupta que se apegó y el desglose de cada uno y el impacto de que cada unldad también los estaba requiriendo en cuanto a los elementos de seguridad fueron muy variables conforme al ejercicio anterior.-----

El Lic. Oscar Rico Ramírez, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN, recomendó planear de la mejor manera los servicios recurrentes para salir con oportunidad. El incremento al monto del contrato (20% que permite el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones), debe ser una excepción y no una regla general. Debido a que no se tiene la planeación adecuada se empieza a contratar con premura, a sacar la licitación lo antes posible para no quedarnos sin servicio. Sugirió tomar las acciones para que a partir de noviembre de este año, se inicie con los procedimientos de contratación de los servicios recurrentes y puedan iniciar a partir del primero de enero del 2016; agregó que valdría la pena realizar un esfuerzo a efecto de que no vuelva a suceder lo que está sucediendo en el Instituto en este momento. -----

El Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración, si no hay inconveniente y dada la premisa que hemos planteado de la suficiencia presupuestal a declarada en 21 millones para esta convocatoria y de no haber inconveniente sometió a consideración de los miembros del H. Comité, el Orden del Día, y al no existir comentarios al respecto, tomaron el siguiente acuerdo.-----

ACUERDO CA-III-SE-09-15.-Los miembros del H. Comité aprobaron por unanimidad de votos la Convocatoria para la licitación pública de carácter nacional mixta No. NA-011B00001-N00-2015, para el Servicio de Vigilancia para Centros Foráneos (Dirección de Recursos Materiales y Servicios). -----

El Dr. Francisco Javier Anaya Torres, Presidente y Secretario de Administración manifestó que al no haber comentarios al respecto, y no habiendo más asuntos que tratar, se daba por concluida la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN 2015, a las veintiún horas con cuatro minutos del mismo día de su inicio, firmando al calce de conformidad y como constancia de los hechos, los que en ella intervinieron.-----

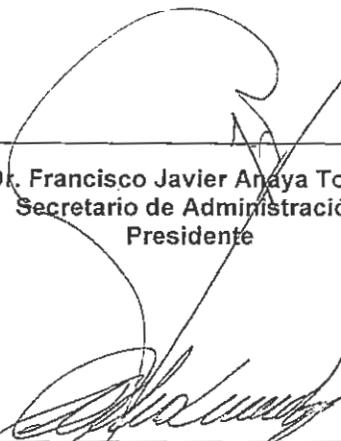
[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



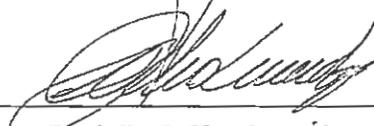
|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015



Dr. Francisco Javier Anaya Torres
Secretario de Administración
Presidente



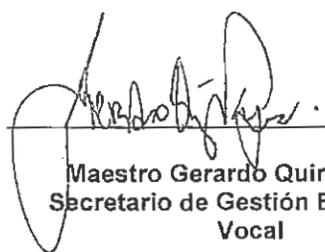
Ing. Juan Manuel Gutiérrez Arrieta y
Jefe de la División de Adquisiciones
de Bienes y Servicios.
Secretario Técnico



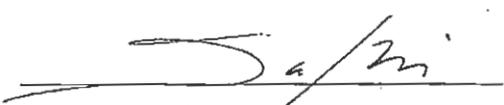
Dr. Julio-G. Mendoza Álvarez
Secretario General
Vocal



Lic. Enrique Mata Campanato
Director de Recursos Materiales
y Servicios
Vocal



Maestro Gerardo Quiroz Vieyra
Secretario de Gestión Estratégica
Vocal



Dra. Iris Santacruz Fabila
Coordinadora de Asesores de la
Dirección General
Vocal



Ing. José Martín Haro Martínez
Coordinador General de
Servicios Informáticos
Vocal



Maestro David Cuevas García
Abogado General del IPN Asesor



|| INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
MARZO, 12 DE 2015

Lic. Oscar Rico Ramírez
Asesor Designado por el Órgano
Interno de Control en el IPN

Ing. Arq. Alfredo Daniel Oropeza
Muñoz Jefe de la División de Servicios
Generales
Invitado

Lic. Verónica Agustín Domínguez
Representante de la Dirección General
Invitada

Lic. Claudia Dávila Negrete
Representante de CENDIS
Invitada

Dr. Heriberto Antonio Marcelino Balmori Ramírez
Director del Centro de Nanociencias, Micro y
Nanotecnologías
Invitado

Lic. Emilio Hernández López
Director de Programación y Presupuesto
Vocal

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL Y DE LOS SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CANAL ONCE Y DEL CICIMAR

CAPÍTULO I MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 134.
(Reformada por el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1982, última reforma el 7 de mayo de 2008)

LEYES

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, última reforma el 11 de agosto de 2014)

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976; últimas reformas, adiciones y derogaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2015)

Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1981)

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000; últimas reformas, adiciones y derogaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de noviembre de 2014)

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2002; últimas reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014)

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002, últimas reformas y adiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2014)

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994, última reforma el 9 de abril de 2012)

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992, última reforma el 14 de julio de 2014)

Ley General de Bienes Nacionales.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2013).

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002, última reforma el 14 de julio de 2014).

Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985, última reforma el 9 de abril de 2012)

Ley de Coordinación Fiscal.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978; últimas reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014)

Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2003, última reforma el 7 de junio de 2013)

Ley Federal de Competencia Económica.
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014)

CÓDIGOS

Código Civil Federal.
(Publicado en el Diario Oficial de la Federación en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio y 3 y 31 de agosto de 1928; última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2013)

Código Fiscal de la Federación.
(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981, última reforma el 7 de enero de 2015)

Código Federal de Procedimientos Civiles.
(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1943, última reforma el 9 de abril de 2012)

Código Penal Federal.
(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1931, última reforma el 14 de julio de 2014)

DECRETOS

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014).

Decreto por el que se reforman y establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal. (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2007)

ACUERDOS

Acuerdo por el que se dan a conocer las reglas en materia de compras del sector público para la participación de las empresas micro, pequeñas y medianas; para las reservas del Tratado de Libre Comercio en América del Norte, y para la determinación del grado de integración nacional. (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 1994)

Acuerdo por el que se establecen reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2010)

Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional. (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2000, última reforma el 4 de enero de 2007)

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010, última reformas, adiciones y derogaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2014)

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 en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de agosto de 2012).

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. (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010)

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006, últimas reformas publicadas el 31 de octubre de 2014)

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010).

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999, última reforma el 7 de mayo de 2004)

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2005, últimas reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2004)

Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
(Últimas reformas publicadas el 31 de agosto de 2012 en el Número Extraordinario 953 de la Gaceta Politécnica).

Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
(Publicado en la Gaceta Politécnica del 12 de agosto de 1983; últimas reformas el 30 de noviembre de 1998 en Número Extraordinario de la Gaceta Politécnica y el 31 de julio de 2004 en la Gaceta Politécnica Número 599).

LINEAMIENTOS

Lineamientos Generales Relativos a los Aspectos de Sustentabilidad Ambiental para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
(Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2007).

Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de octubre de 2009).

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Para los efectos de este Manual se entenderá por:

Canal Once: Estación de Televisión XE IPN Canal Once del Distrito Federal.

CICIMAR: Centro Interdisciplinario de Ciencias Marinas.

Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Politécnico Nacional.

Convocatoria: Documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico base del procedimiento de contratación relacionado con la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Coordinadora de Sector: Secretaría de Educación Pública.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

IPN: Instituto Politécnico Nacional.

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

Licitante: Persona, física o moral, que participa en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas.

OIC: Órgano Interno de Control en el Instituto Politécnico Nacional.

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

SE: Secretaría de Economía.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHyCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Subcomités: Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN.

CAPÍTULO III OBJETIVO

Salvaguardar la transparencia en el uso de los recursos públicos que destine el Instituto Politécnico Nacional a la adquisición de artículos de consumo y bienes de inversión y a la contratación de servicios, mediante la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como su Reglamento y demás normas, políticas, bases y lineamientos que en la materia se emitan, aplicables al IPN.

CAPÍTULO IV POLÍTICAS

- A) Coadyuvar en el debido cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, sus respectivos reglamentos, las normas relativas con los tratados de libre comercio de los que México sea parte; los acuerdos, normas y lineamientos que expidan el Ejecutivo Federal, la SFP, la SHyCP y la SE, las que se refieran a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios.
- B) Difundir y vigilar el debido cumplimiento de las distintas normas y políticas que el propio Comité establezca.
- C) Fomentar la racionalidad y la consolidación de las adquisiciones, los arrendamientos de bienes muebles y la contratación de los servicios.
- D) Promover el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros que las dependencias del IPN ejerzan para las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y de servicios.
- E) Fomentar la estandarización de las características de los bienes muebles que adquiera en propiedad o arrendamiento el IPN.
- F) Revisar la programación anual de las adquisiciones y la contratación de los servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
- G) Emitir los manuales de integración y funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, conforme a las atribuciones conferidas en los artículos 22, fracción V, de la Ley y 21, fracción I, de su Reglamento.
- H) Vigilar que las adquisiciones se realicen en apego a los tratados de libre comercio que celebre el Gobierno Federal.

CAPÍTULO V INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

1. MIEMBROS, CON DERECHO A VOZ Y VOTO

Presidente: Titular de la Secretaría de Administración.

Vocales:

- Titular de la Secretaría General.
- Titular de la Secretaría de Gestión Estratégica.

- Titular de la Coordinación de Asesores de la Dirección General.
- Titular de la Coordinación General de Servicios Informáticos.
- Titular de la Dirección de Programación y Presupuesto.
- Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

Los miembros del Comité podrán designar, por escrito, a sus respectivos suplentes. Los suplentes de los miembros deberán tener un nivel jerárquico mínimo de Director de Coordinación, excepto en el caso del titular de la Coordinación de Asesores de la Dirección General, cuyo suplente deberán tener un nivel jerárquico mínimo de Asesor.

2. PARTICIPANTES, CON DERECHO A VOZ, PERO SIN VOTO

Secretario Técnico: Titular de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

Asesores:

- Titular de la Oficina del Abogado General.
- Titular del Órgano Interno de Control en el IPN.
- El servidor público designado por el titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.

Invitados: Aquellos servidores públicos del IPN, que a solicitud de los miembros o demás integrantes del Comité, se estime necesaria su intervención, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

El Presidente designará, por escrito, al suplente del Secretario Técnico, mismo que deberá tener un nivel jerárquico mínimo de Jefe de División. Los asesores del Comité podrán designar, por escrito, a sus respectivos suplentes, los que deberán tener un nivel jerárquico mínimo de Director de Coordinación o de Área, según corresponda.

CAPÍTULO VI FUNCIONES DEL COMITÉ

El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
2. 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, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de la Ley.

3. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que les presenten, así como someterlas al titular del IPN; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas.

El Comité establecerá en dichas políticas, bases y lineamientos 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.

4. 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 tendentes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución.
5. Autorizar, cuando se justifique, la creación de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como aprobar los manuales de integración y funcionamiento de los mismos, determinando la materia y competencia de cada uno, las 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.
6. Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité, conforme a lo establecido en el artículo 22, fracción VI, de la Ley.
7. Establecer el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales.
8. Determinar los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica el IPN de acuerdo con el artículo 42 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado al IPN para las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
9. Revisar el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios antes de su publicación en CompraNet y en la página de internet del IPN, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente.
10. Recibir, por conducto del Secretario Técnico, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formulados por las áreas contratantes y

requirentes, así como determinar sobre su procedencia y, en su caso, someterlos a la autorización del titular del IPN.

11. Conocer los criterios de evaluación a aplicar en los proyectos de convocatorias para procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.
12. Analizar el contenido de los proyectos de convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.
13. Verificar que los proyectos de convocatorias cumplan con las condiciones, términos, características, especificaciones y datos relacionados con los procesos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, según corresponda, para la adquisición de bienes y contratación de servicios, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
14. Aprobar, conforme a la normatividad correspondiente, los proyectos de convocatorias para los procesos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, con el propósito de autorizar la publicación de las convocatorias definitivas.
15. Conocer el resultado de las evaluaciones de las propuestas técnicas y económicas de los licitantes, a efecto de aprobar el dictamen base para el fallo correspondiente.
16. Designar a los servidores públicos para convocar y presidir los actos inherentes a procedimientos de contratación de bienes, arrendamientos y servicios; con excepción de los actos relativos a la aprobación de las convocatorias para los procesos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas y la autorización de su publicación, así como la aprobación del dictamen base para la emisión del fallo correspondiente, en estos actos deberán estar presente los miembros y participantes titulares o suplentes.
17. Designar, cuando se justifique, a los servidores públicos pertinentes para la integración de comisiones especializadas de trabajo, para el mejor proveer en el cumplimiento de las funciones del propio Comité.
18. Coadyuvar en el cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia.

El Comité no dictaminará los siguientes asuntos:

1. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 41 de la Ley.

2. Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 42 de la Ley.
3. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité.

CAPÍTULO VII FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

Presidente:

- Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir las sesiones del Comité.
- Presentar el informe trimestral de conclusión de los asuntos dictaminados.
- Convocar a los miembros del Comité cuando sea necesario.
- Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometieron a la consideración del mismo.

Secretario:

- Elaborar las convocatorias, las órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios; así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité en forma impresa o por medios electrónicos, en los plazos establecidos en el artículo 22, fracción IV, del Reglamento.
- Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario.
- Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.
- Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.

- Presentar, cuando se requiera, la revisión y actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones.

Vocales:

- Enviar al Secretario, en su caso, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité en un plazo de 10 días hábiles previos a la realización de las sesiones ordinarias y para el caso de las sesiones extraordinarias, en las que se justifique plenamente la urgencia de su celebración, el plazo será de 3 días hábiles previos a la celebración de la reunión.
- Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a la consideración del Comité a efecto de emitir el voto correspondiente, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.

Asesores:

- 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.

Invitados:

- Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

Será responsabilidad de los miembros del Comité firmar el acta que se levante de cada una de las sesiones en las que participen, emitir su voto y las demás a que se refiere el presente Manual; los asesores y los invitados firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia y, en su caso, participación.

CAPÍTULO VIII OPERACIÓN DEL COMITÉ

Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

1. Serán ordinarias aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.

Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular de un área requirente o área contratante.

En las ocasiones en que, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se requiera cambiar de fecha, hora o sede las reuniones ordinarias del Comité, el Presidente del mismo lo hará del conocimiento de los miembros e invitados, con una anticipación mínima de 1 día hábil.

2. Se llevarán a cabo cuando asistan al menos cuatro 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.
3. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté su Presidente o su Suplente.
4. 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 3 días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con 1 día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando cumplan los plazos indicados.
5. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

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 o área técnica, según corresponda.

El formato 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.

6. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato 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, 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 la 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 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.

7. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran 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 y los 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.
8. El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.
9. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a la consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.

En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en CompraNet y en la página de internet de la dependencia o entidad, 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 dependencia o entidad para las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

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

CAPÍTULO IX DE LOS SUBCOMITÉS

Se conservan los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN, aprobados en la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité, el 27 de septiembre de 2010, que a continuación se mencionan:

1. Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Canal Once.

2. Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de CICIMAR.

CAPÍTULO X FUNCIONES DE LOS SUBCOMITÉS

Los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN, en el ámbito de su competencia, realizarán las siguientes funciones:

1. Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios de su competencia, así como sus modificaciones y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
2. 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, XVII, XVIII y XIX, del artículo 41 de la Ley.
3. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen en el ámbito de su competencia 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 tendentes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución.
4. Actualizar la integración del Subcomité y presentarla para su aprobación al Comité, conforme a lo establecido en el artículo 22, fracción VI, de la Ley.
5. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales.
6. Conocer los criterios de evaluación a aplicar en los proyectos de convocatorias para procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.
7. Analizar el contenido de los proyectos de convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.
8. Verificar que los proyectos de convocatorias cumplan con las condiciones, términos, características, especificaciones y datos relacionados con los procesos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, según corresponda, para la adquisición de bienes y contratación de servicios, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

9. Aprobar, conforme a la normatividad correspondiente, los proyectos de convocatorias para los procesos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, con el propósito de autorizar la publicación de las convocatorias definitivas.
10. Conocer el resultado de las evaluaciones de las propuestas técnicas y económicas de los licitantes, a efecto de aprobar el dictamen base para el fallo correspondiente.
11. Designar a los servidores públicos para convocar y presidir los actos inherentes a procedimientos de contratación de bienes, arrendamientos y servicios; con excepción de los actos relativos a la aprobación de las convocatorias para los procesos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas y la autorización de su publicación, así como la aprobación del dictamen base para la emisión del fallo correspondiente, en estos actos deberán estar presente los miembros y participantes titulares o suplentes del Subcomité.
12. Elaborar y actualizar las Políticas, Bases y Lineamientos de su competencia y presentar el documento final al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN para su aprobación.
13. Coadyuvar en el cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia.

Además de las funciones anteriores, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Canal Once realizará las siguientes:

1. Determinar los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica el Canal Once de conformidad con el artículo 42 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado al Canal Once para las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
2. Revisar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios antes de su publicación en CompraNet y en la página de internet de Canal Once, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente.

Los Subcomités no dictaminarán los siguientes asuntos:

1. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 41 de la Ley.
2. Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 42 de la Ley.

3. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Subcomité correspondiente.

CAPÍTULO XI FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LOS SUBCOMITÉS

Los integrantes de los Subcomités tendrán las siguientes funciones:

Presidente:

- Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir las sesiones del Subcomité.
- Presentar al Subcomité correspondiente y al Comité el informe trimestral de conclusión de los asuntos dictaminados.
- Convocar a los miembros del Subcomité cuando sea necesario.
- Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a la consideración del mismo.

Secretario:

- Elaborar las convocatorias, las órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios; así como remitir dichos documentos a cada participante del Subcomité, en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos, en los plazos establecidos en el artículo 22, fracción IV, del Reglamento de la Ley.
- Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Subcomité para verificar que exista el quórum necesario.
- Supervisar que los acuerdos del Subcomité se asienten en el formato respectivo, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.
- Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.
- Presentar al Comité, cuando se requiera, la actualización de la Integración del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, correspondiente.

Vocales:

- Enviar al Secretario Técnico, en su caso, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Subcomité en un plazo de 10 días hábiles previos a la realización de las sesiones ordinarias y para el caso de las sesiones extraordinarias, en las que se justifique plenamente la urgencia de su celebración, el plazo será de 3 días hábiles previos a la celebración de la reunión.
- Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a la consideración del Subcomité, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes a efecto de emitir el voto correspondiente.

Asesores:

- Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria respecto de los asuntos que se traten en el Subcomité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado.

Invitados:

- Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

Será responsabilidad de los miembros de los Subcomités firmar el acta que se levante de cada una de las sesiones en las que participen, emitir su voto y las demás a que se refiere el presente Manual; los asesores y los invitados firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.

CAPÍTULO XII OPERACIÓN DE LOS SUBCOMITÉS

Las sesiones de los Subcomités se celebrarán en los siguientes términos:

1. Serán ordinarias aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.

Serán extraordinarias las sesiones del Subcomité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular de un área requirente o área contratante.

En las ocasiones en que, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se requiera cambiar de fecha, hora o sede las reuniones ordinarias del Subcomité, el Presidente del mismo lo hará del conocimiento de los miembros e invitados, con una anticipación mínima de 1 día hábil.

2. Las sesiones se llevarán a cabo cuando asistan la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto. Las decisiones y acuerdos 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.
3. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté su Presidente o su Suplente.
4. 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 Subcomité cuando menos con 3 días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con 1 día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados.
5. Los asuntos que se sometan a la consideración del Subcomité deberán presentarse en el formato que el Subcomité considere conveniente, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

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 o área técnica, según corresponda.

El formato 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.

6. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Subcomité, el formato 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, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Subcomité, 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 la consideración del Subcomité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

En ningún caso el Subcomité 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 Subcomité no implican responsabilidad alguna para los miembros del Subcomité 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.

7. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran 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 y los 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.
8. El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.
9. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a la consideración del Subcomité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.
10. El contenido de la información y documentación que se someta a la consideración del Subcomité será de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

Además de lo anterior, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Canal Once observará lo siguiente:

En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en CompraNet y en la página de internet del IPN y en la página del Canal Once, 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 dependencia o entidad para las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES GENERALES

El Comité tendrá la responsabilidad de mantener actualizado el presente Manual de conformidad con las políticas, bases y lineamientos y demás disposiciones jurídicas

o administrativas que se expidan en materia de normatividad presupuestal y de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, así como de su cumplimiento.

Cuando se requiera realizar modificaciones al presente Manual, dichas modificaciones deberán presentarse a los miembros del Comité para su estudio y, en caso de que se consideren procedentes, deberán ser aprobadas por la mayoría de sus miembros presentes, a efecto de incorporarlas a este Manual y se difundan entre las unidades administrativas del Instituto Politécnico Nacional.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité.

Segundo. Se abroga el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Politécnico Nacional, aprobado el 27 de septiembre de 2010, en la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité.

Tercero. Se abroga el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias del Instituto Politécnico Nacional, aprobado el 27 de septiembre de 2010.

Cuarto. Se abroga el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Canal Once.

Quinto. En las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Politécnico Nacional (POBALINES), se entenderá por Subcomité Revisor de Convocatorias al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Politécnico Nacional, hasta en tanto se dé cumplimiento al artículo Sexto transitorio del presente.

Sexto. Procédase a revisar y dictaminar las POBALINES para su actualización y concretar su autorización por el Director General del Instituto Politécnico Nacional.

Séptimo. Sométase a determinación de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Asuntos Jurídicos, la procedencia del presente Manual; así como la procedencia de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.