

**COMESA**

*Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.*

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS DE COMPAÑÍA MEXICANA DE  
EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

# COMESA

COMPañA MEXICANA DE EXPLORACIONES S.A. DE C.V.  
SOLUCIONES INTEGRALES. COMPROMISO DE FONDO  
DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA. REGISTRO SHCP 18200

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPAÑÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

### CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
Introducción	3
Objetivo	4
Marco Jurídico	5
Definiciones	9

### BASES

I.	Integración	10
II.	Funciones del Comité	11
III.	Funciones y responsabilidades de los miembros del Comité	13
IV.	Desarrollo de las sesiones	16
V.	De las solicitudes de excepción a la Licitación Pública	18
VI.	Informe Trimestral	23
VII.	Formatos	24
VIII.	Vigencia	24

# COMESA

COMPANÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES S.A. DE C.V.

SOLUCIONES INTEGRALES, COMPROMISO DE FONDO

DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA. REGISTRO SHCP 18200

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPAÑÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

### INTRODUCCIÓN.

*Este manual contiene la integración, las funciones y bases generales de actuación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.; así como las funciones y responsabilidades de cada uno de sus miembros.*

*El presente manual tiene su fundamento legal en los artículos 22, 40, 41, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como en los artículos 19 al 23 y del 71 al 75, 78 y 79, de su Reglamento. Asimismo, obedece a las reformas, adiciones y derogaciones de los diversos ordenamientos relacionados con la materia, así como de estructura de las áreas que operan en la Entidad.*

# COMESA

COMPañÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES S.A. DE C.V.

SOLUCIONES INTEGRALES, COMPROMISO DEL FONDO

DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA. REGISTRO SHCP 18200

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPAÑÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

### OBJETIVO

*Establecer de forma clara y precisa la integración, el funcionamiento y las facultades del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V., para que sus miembros con el más amplio criterio y sentido de responsabilidad, analicen y dictaminen los asuntos sometidos a su consideración, coadyuvando a que en los procedimientos de contratación de bienes, arrendamientos y servicios se acrediten los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, a fin de obtener las mejores condiciones para la Entidad.*

# COMESA

COMPañÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES S.A. DE C.V.  
SOLUCIONES INTEGRALES, COMPROMISO DE FONDO  
DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA. REGISTRO SHCP 18200

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPañÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

### MARCO JURÍDICO.

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

#### **Artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

##### **LEYES:**

- » Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- » Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- » Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector
- » Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- » Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- » Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- » Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- » Ley Reglamentaria del artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo.
- » Ley de Ciencia y Tecnología.
- » Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- » Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.
- » Ley Federal de Competencia Económica.
- » Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- » Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- » Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- » Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- » Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- » Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

# COMESA

COMPañIA MEXICANA DE EXPLORACIONES S.A. DE C.V.  
SOLUCIONES INTEGRALES, COMENIUMISO DE FONDO  
DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA, REGISTRO SHCP 18200

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPAÑIA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

- x Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- x Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- x Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- x Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- x Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- x Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- x Ley General de Contabilidad Gubernamental.

### REGLAMENTOS:

- x Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- x Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- x Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- x Reglamento de la Ley de Servicio de Tesorería de la Federación.
- x Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

### CÓDIGOS:

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

### DECRETOS:

- x Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal vigente.
- x Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

# COMESA

COMPANÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES S.A. DE C.V.

SOLUCIONES INTEGRALES, COMPROMISO DE FONDO

DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA, REGISTRO SHCP 18200

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPANÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

- x Decreto por el que se 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 05 de septiembre de 2007.

### ACUERDOS:

- x Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2009.
- x Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.
- x 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.
- x Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.
- x Acuerdo relativo al establecimiento de los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (se publica anualmente en el Diario Oficial de la Federación).

### OFICIOS:

- x Oficio Circular No. UNAOPSPF/309/0743/2008, emitido por la Titular de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a la formalización de los contratos o pedidos que sean celebrados bajo el ámbito de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPAÑÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que los proveedores o contratistas están al corriente en sus obligaciones fiscales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2008.

- × Oficio Circular UPCP/308/0323/2009 Procedimiento de Captura y Envío de los Programas Anuales a la Secretaría de la Función Pública, emitido el 3 de diciembre de 2009 por el Titular de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la citada Secretaría.
- × Oficio Circular 307-A.-0917 que da a conocer el Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, emitido por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 12 de marzo de 2010.

### LINEAMIENTOS:

- × Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de octubre de 2009.
- × Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013

### CIRCULARES:

- × Circular que contiene los Lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2007.



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPAÑÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

### DEFINICIONES.

Para la aplicación de este Manual, se entenderá por:

- x **LAASSP:** Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- x **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- x **COMESA:** Compañía Mexicana de Exploraciones, S. A. de C.V.
- x **PAAAS:** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- x **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- x **OIC:** Órgano Interno de Control en la Entidad.
- x **Área Requiriente:** la que en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquélla que los utilizará.
- x **Área Técnica:** la que en la dependencia o entidad elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente.
- x **Área Contratante:** la facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate.
- x **Bienes:** los que con la naturaleza de muebles considera el Código Civil Federal.
- x **Investigación de Mercado:** la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

# COMESA

COMPAÑÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES S.A. DE C.V.  
SOLUCIONES INTEGRALES. COMPROMISO DE FONDO  
DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA. REGISTRO SHCP 18200

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPAÑÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

### I. INTEGRACIÓN

El Comité estará integrado con un máximo de siete **vocales titulares**, quienes tendrán el carácter de miembros y estará conformado por los titulares y/o encargados del despacho de las áreas sustantivas de COMESA, de acuerdo a lo siguiente:

#### I.1 CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

- a. Dirección de Administración y Finanzas.- *Presidente*.
- b. Dirección de Servicios de Explotación.- *Vocal Titular*.
- c. Dirección de Planeación y Comercialización.- *Vocal Titular*.
- d. Dirección de Servicios de Exploración.- *Vocal Titular*.
- e. Gerencia de Recursos Financieros.- *Vocal Titular*.
- f. Gerencia de Recursos Materiales.- *Vocal Titular*.
- g. Auditoría de Salud, Seguridad Industrial y Protección al Ambiente.- *Vocal Titular*.

#### I.2 SIN DERECHO A VOTO, PERO CON VOZ:

- a. **Secretario Técnico**.- El servidor público designado por el Presidente.
- b. **Asesor**.- El servidor público designado por el Órgano Interno de Control.
- c. **Asesor**.- El servidor público designado por la Unidad Jurídica.
- d. **Asesor**.- El servidor público designado por la SFP, en su caso.

I.2.1 **INVITADOS:** A solicitud de cualquiera de los miembros, del secretario técnico o de los asesores, del Comité, se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

I.3 **SUPLENCIAS:** Los miembros con derecho a voz y voto, así como los asesores y el secretario técnico del Comité, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior, y sólo podrán participar en ausencia del titular por excepción y, exclusivamente, en casos debidamente justificados, con todas las funciones y obligaciones inherentes al Comité.

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPañÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

Cualquier cambio en la designación de los vocales, de los asesores y del secretario técnico suplentes, deberá ser informado por escrito al presidente del Comité a través del miembro titular para los efectos legales y administrativos pertinentes.

## II FUNCIONES DEL COMITÉ

### II.1 EN MATERIA DE NORMAS Y PROGRAMACIÓN

- II.1.I Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité, conforme a las bases expedidas por la SFP.
- II.1.II Recibir las propuestas de modificación a las *políticas, bases y lineamientos*, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, formuladas por las áreas requirentes y contratantes. Así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización del titular de COMESA o del Consejo de Administración; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas.

En dichas *políticas, bases y lineamientos*, se establecerán 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 deben 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.

- II.1.III Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos.
- II.1.IV Aprobar los manuales de integración y funcionamiento de los subcomités que constituya para coadyuvar al cumplimiento de la LAASSP, del Reglamento y demás disposiciones aplicables; determinando la materia 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.
- II.1.V Establecer el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio fiscal inmediato posterior; mismo que deberá ser presentado a consideración del Comité en la última sesión de cada ejercicio fiscal.

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPañÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

### II.2 EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

- II.2.I Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.

La revisión al PAAAS mencionado, debe efectuarse antes de su publicación en CompraNet y en la página de internet de COMESA, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente.

- II.2.II En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en CompraNet y en la página de internet de COMESA, el PAAAS de acuerdo con el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente.

- II.2.III Aprobar los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica COMESA, de conformidad con el artículo 42 de la LAASSP, a partir del presupuesto autorizado para las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

### II.3 EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

- II.3.I Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41, de la LAASSP.

Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el titular de COMESA, o aquel servidor público en quien éste delegue dicha función. En ningún caso la delegación podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de director general o su equivalente.

- II.3.II Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se hayan realizado y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el PAAAS, se ejecute en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir los procesos de contratación y ejecución.

- II.3.III Recomendar las medidas necesarias para evitar el probable



COMPAÑÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES S.A. DE C.V.

SOLUCIONES INTEGRALES, COMPROMISO DE FONDO

DE PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA. REGISTRO SHCP 18200

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPAÑÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.**

incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa.

**II.4 EL COMITÉ NO DICTAMINARÁ EN LOS SIGUIENTES ASUNTOS**

- II.4.I La procedencia de excepción, en los casos que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 41 de la LAASSP.
- II.4.II Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 42 de la LAASSP. Si el monto de la operación corresponde a una invitación a cuando menos tres personas, la procedencia de la adjudicación directa sólo podrá ser autorizada por el Oficial Mayor o equivalente.
- II.4.III Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité.

**III FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

**III.1 DEL PRESIDENTE**

- III.1.I Expedir las convocatorias y órdenes del día, de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III.1.II Presidir las sesiones del Comité, iniciándolas puntualmente.
- III.1.III Suscribir y presentar el informe trimestral para su análisis.
- III.1.IV Pronunciar los comentarios que estime pertinentes en el ámbito de su competencia.
- III.1.V Emitir su voto, para cada uno, de los asuntos sometidos a consideración del Comité.
- III.1.VI En caso de haber empate en las decisiones y acuerdos del Comité, emitir su voto de calidad, considerando las mejores condiciones para el estado.
- III.1.VII Firmar el acuerdo que se emita para cada uno de los asuntos sometidos a consideración del Comité en las sesiones a las que asista.

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPAÑÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

- III.1.VIII Firmar cada una de las actas derivadas de las sesiones del Comité que hubiera presidido.
- III.1.IX Designar al presidente suplente para que, en su ausencia, presida la sesión del Comité.

### III.2 DEL SECRETARIO TÉCNICO

- III.2.I Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán en cada una de las sesiones, incluyendo los soportes documentales necesarios y; remitirlos a los participantes en el Comité.
- III.2.II Levantar la lista de asistencia de las sesiones del Comité y verificar que exista el quórum necesario, para llevarlas a cabo.
- III.2.III Pronunciar los comentarios que estime pertinentes en el ámbito de su competencia.
- III.2.IV Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en el "Formato Acuerdo"; y dar seguimiento al cumplimiento de los mismos.
- III.2.V Elaborar el acta de cada una de las sesiones y, una vez que sea aprobada, que sea suscrita por todos y cada uno de los miembros que competa.
- III.2.VI Vigilar que el archivo de documentos, que con motivo de las sesiones celebradas por el Comité se genere, esté completo y actualizado, hasta por el tiempo mínimo establecido por la Ley en la materia.
- III.2.VII Firmar cada una de las actas derivadas de las sesiones del Comité a las que haya asistido.

### III.3 DE LOS VOCALES

- III.3.I Enviar al secretario técnico, **en tiempo y forma**, los documentos correspondientes a los asuntos que se deban someter ante el Comité, considerando una debida planeación en consideración del calendario de sesiones ordinarias, previamente aprobado.

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPAÑÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

- III.3.II Asistir puntualmente a las sesiones del Comité y, en caso de ausencia, asegurarse de que cuenta con suplencia debidamente acreditada.
  - III.3.III Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes, en el ámbito de su competencia; a efecto de emitir el voto correspondiente.
  - III.3.IV Exponer ante los miembros del Comité, el asunto, justificación y alcance técnico del supuesto de excepción solicitado, cuando sea área usuaria del bien o servicio a adquirir.
  - III.3.V Informar inmediatamente al presidente del Comité, así como al área contratante, sobre cualquier contingencia relacionada con algún asunto dictaminado en el Comité, previo a la formalización del contrato correspondiente.
  - III.3.VI Realizar las funciones y/o actividades que le encomiende el presidente o el Comité en pleno, siempre y cuando estén relacionadas con las funciones y atribuciones inherentes al Comité.
  - III.3.VII Firmar el acuerdo que se emita para cada uno de los asuntos sometidos a consideración del Comité en las sesiones a las que asista (*Formato Acuerdo*).
  - III.3.VIII Firmar cada una de las actas derivadas de las sesiones del Comité a las que haya asistido.
  - III.3.IX Atender puntualmente las modificaciones y/o correcciones solicitadas en el pleno del Comité, así como remitir al secretario técnico la documentación e información adicional, en el plazo que se determine en la sesión que se trate.
- III.4 **DE LOS ASESORES:**
- III.4.I Asistir puntualmente a las sesiones del Comité y, en caso de ausencia, asegurarse que cuenta con suplencia debidamente acreditada.
  - III.4.II Proporcionar la orientación necesaria y suficiente, de manera fundada y motiva, en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con



COMPañÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES S.A. DE C.V.  
SOLUCIONES INTELECTUALES, COMERCIO DE FORTALECIMIENTO  
DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA, REGISTRO SHCP 18200

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPañÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.**

las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado. Siendo de la más estricta responsabilidad de los miembros del Comité con voz y voto, los acuerdos y decisiones tomadas.

III.4.III Firmar únicamente el acta de cada una de las sesiones a las que asistan, como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.

**III.5 DE LOS INVITADOS:**

III.5.I Asistir puntualmente cuando se le convoque a las sesiones del Comité y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

III.5.II Proporcionar puntualmente la información, de su competencia, para aclarar aspectos técnicos y/o administrativos o de cualquier otra naturaleza, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual sean invitados.

III.5.III En caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada, con tal carácter en términos de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*, suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad.

III.5.IV Firmar únicamente el acta de cada una de las sesiones a las que asistan, como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.

**IV DESARROLLO DE LAS SESIONES**

Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

IV.1 Ordinarias.- Son aquellas que estén programadas en el "Calendario de Sesiones Ordinarias", del año que corresponda; las cuales, se podrán cancelar cuando no existan asuntos que tratar, de ser el caso, el presidente o su suplente o el secretario técnico, informará de la cancelación a los miembros del Comité, cuando menos con 24 horas de anticipación a la fecha prevista para su



## MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPANHIA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

celebración.

Sesiones que, por así requerirse, podrán ser diferidas sin dejar de cumplir con los plazos referidos en el numeral IV. 4, de este documento, para la entrega de la convocatoria, el orden del día y los documentos que correspondan a cada asunto para dictamen del Comité.

Asimismo, el orden del día contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. Igualmente, contendrá un punto correspondiente a asuntos generales, en el que sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

- IV.2 Extraordinarias.- Sólo podrán llevarse a cabo para tratar asuntos sobre solicitudes de excepción a la licitación pública de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud —mediante escrito— del área requirente o del área contratante. Dichas sesiones, serán por medio de convocatoria emitida por el presidente del Comité.

En ningún caso se convocará para tratar asuntos de carácter general o informativo, salvo de aquellos que provengan de una sesión ordinaria inmediata anterior debidamente programada y no celebrada por falta de quórum o falta de condiciones físicas.

- IV.3 Las sesiones del Comité se llevarán a cabo cuando asistan la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto. En ausencia del presidente del Comité o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo.

- IV.4 La convocatoria de cada sesión junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se integrarán en una carpeta que se entregará a los miembros del Comité en forma impresa y/o por medios electrónicos, de preferencia por éste último medio. Para las sesiones ordinarias, la entrega se hará cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las mismas. Para las sesiones extraordinarias, la entrega se hará cuando menos con un día hábil de anticipación a la celebración de las mismas. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados.

- IV.5 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



COMPañÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES S.A. DE C.V.  
SOCIOS: IONET INLSALES, COMERCIO DE FONDO  
DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA, REGISTRO SHCP 18200

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPañÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.**

derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. La copia del acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión.

**V DE LAS SOLICITUDES DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA**

V.1 Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el *Formato CAAS 1*, mismo que deberá ser firmado por el secretario técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas.

Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, se asentará el acuerdo emitido en el "*Formato Acuerdo*", el que deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada uno de los miembros.

V.2 Tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública que deban someterse a consideración del Comité, se solicitarán al presidente por conducto del vocal del área correspondiente. La selección del procedimiento de excepción deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el estado.

El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios, el cual deberá contener como mínimo la información, así como el orden siguiente:

- a. Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el área requirente o el área técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación.
- b. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.
- c. El resultado de la investigación de mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto.

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPAÑÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

- d. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma.
- e. El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta.
- f. En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales, o tratándose de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas fundados en los supuestos a que se refiere el quinto párrafo del artículo 40 de la LAASSP, los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas.
- g. La acreditación del o los criterios en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurren en cada caso, deberá llevarse a cabo conforme a lo indicado en el MAAG, en su numeral 4.2.4.1.1—"Aspectos generales a considerar"—, penúltima viñeta
- h. El lugar y fecha de emisión.

V.3 Al documento a que se refiere el numeral V.2, se deberá acompañar la requisición formulada por el área requirente, acreditando la existencia de recursos para iniciar el procedimiento de contratación, de conformidad con el presupuesto autorizado a COMESA y sujetándose al calendario de gasto correspondiente. Para lo cual, las Áreas requirentes deben efectuar sus requisiciones con la debida oportunidad, considerando los tiempos de entrega, fabricación o contratación, a fin de evitar un atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

V.3.I Para el caso de adquisición o arrendamiento de bienes, de igual forma, se deberá anexar la constancia que acredite la no existencia de bienes de las mismas características o, en su caso, el nivel de inventario de los mismos que haga necesario adquirir o arrendar; y deberá emitirse con respecto al almacén de la zona geográfica de la influencia del área requirente y será responsabilidad de ésta tramitarla. En caso de que el requerimiento esté destinado a un proyecto o consumo específico, se deberá establecer el programa al cual se destinará y el plazo máximo para proceder a su utilización.

V.3.II Tratándose de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, se

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPAÑÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

deberá anexar un escrito en el que el área encargada de concentrar lo antedicho, manifieste que no existen trabajos similares —de la materia que se trate—.

Se entenderá por servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, los siguientes:

- a. Estandarizados: los que impliquen el desarrollo de soluciones o metodologías eficientes para resolver problemas comunes, recurrentes o de complejidad menor que se presentan en la Administración Pública Federal.
- b. Personalizados o a la medida: los que desarrollan soluciones o metodologías eficientes diseñadas o creadas ex profeso para resolver problemas específicos no comunes en la Administración Pública Federal.
- c. Especializados: los relativos a trabajos que requieran alta especialización y se relacionen con un determinado sector o área del conocimiento, para desarrollar soluciones o metodologías eficientes que permitan resolver problemas complejos y que pueden tener un alto impacto social o económico.

La contratación de cualquiera de los servicios señalados, se podrá realizar mediante el procedimiento de adjudicación directa sólo cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes para la elaboración de su proposición esté clasificada como reservada o confidencial en los términos establecidos en la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*, para lo cual deberá observarse lo siguiente:

- a. El titular del área requirente identificará los documentos clasificados como reservados o confidenciales que estime necesarios para elaborar la proposición.
- b. A la solicitud de adjudicación directa deberá adjuntarse copia de las carátulas o leyendas elaboradas en términos de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental* y las demás disposiciones aplicables, firmadas por el servidor público respectivo, mediante las cuales se acredite que la información correspondiente se encuentra clasificada como reservada o confidencial.

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPAÑÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

- c. Deberá justificarse fehacientemente mediante la investigación de mercado, la selección de la persona que se propone para la adjudicación directa, con respecto a otras existentes, así como que el precio del servicio refleja las mejores condiciones para el estado.

V.3.III En el caso de que la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones se realice mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se invitará al menos a una institución de educación superior y, cuando proceda, a un centro público de investigación establecido en el país, los cuales deberán tener experiencia acreditada sobre la materia vinculada a la consultoría, asesoría, estudio o investigación que se requiere contratar.

Cuando no existan instituciones o centros con las características indicadas en el párrafo anterior, deberá integrarse al expediente un escrito firmado por el titular del área requirente que así lo indique, adjuntando las constancias que lo acrediten.

En la contratación de los servicios a que hace referencia este numeral, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización, y en el contrato, invariablemente, deberá precisarse el número de entregables y las fechas en que deberán presentarse; adicionalmente, en los contratos deberá indicarse el precio o porcentaje de pago que corresponderá a cada entregable.

V.3.IV Para las contrataciones que se fundamenten en el supuesto de excepción a que se refiere el numeral V.3.II, al escrito que se señala el segundo párrafo del numeral V.2, se deberá acompañar:

- a. La autorización por escrito del titular de COMESA, de la erogación para la contratación de cualquiera de los servicios ya mencionados, o de aquel servidor público en quien éste delegue dicha atribución.
- b. El dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para la realización del servicio que se pretenda contratar.

V.4 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 y serán de la exclusiva responsabilidad del área que las haya formulado, según corresponda.

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPañIA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

- V.5 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 consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

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

- V.6 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. En el acta de la reunión, se asentará quienes emiten el voto y el sentido de éste, excepto en los casos que la decisión o acuerdo sea unánime. En caso de empate, quien presida tendrá el voto de calidad.

- V.7 La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando existe conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

En este sentido, los dictámenes del Comité y opiniones de sus miembros, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

- V.8 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.

- V.9 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.

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPANHÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

### VI INFORME TRIMESTRAL.

El presidente del Comité suscribirá y presentará en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el informe trimestral 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 el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir los procesos de contratación y ejecución. Dicho informe contendrá los aspectos siguientes:

- VI.1 Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 41 y 42 de la LAASSP, así como de las derivadas de licitaciones públicas.
- VI.2 Una relación de los siguientes contratos:
  - a. Aquéllos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados.
  - b. Los que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados.
  - c. Aquéllos en los que se les haya aplicado alguna penalización.
  - d. Aquéllos en que se hubiere agotado el monto máximo de penalización previsto en las políticas, bases y lineamientos, detallando el estado actual en que se encuentren dichos contratos a la fecha de elaboración del informe.
  - e. Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente.
  - f. Los que se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes.
- VI.3 Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida.
- VI.4 El estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios, así como en el caso

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPañÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

de las dependencias, el estado que guarda el trámite para hacer efectivas las garantías correspondientes en términos de los artículos 143 y 144 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

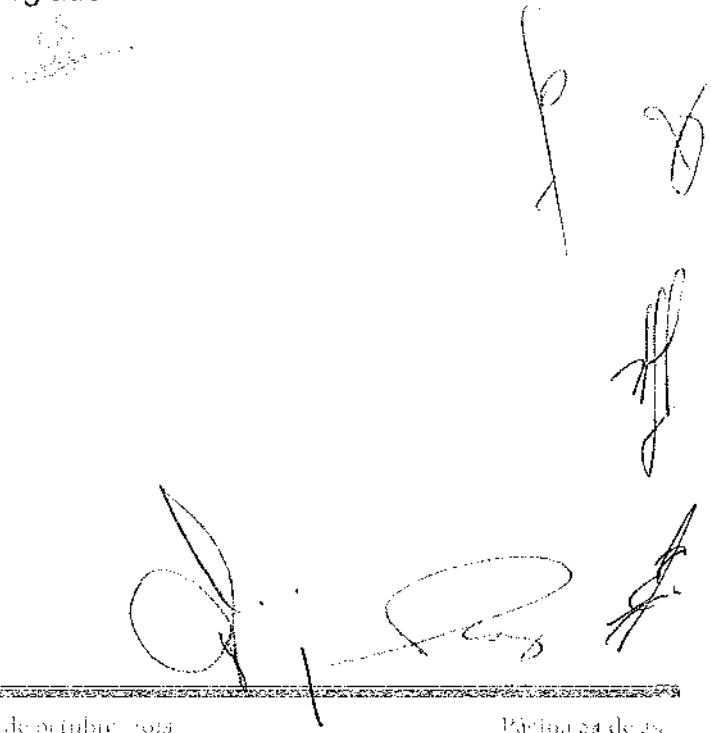
- VI.5 El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 42 de la LAASSP, y de las que se hayan adjudicado a las MIPYMES, sin que sea necesario detallar las contrataciones que integran los respectivos porcentajes.

### VII FORMATOS.

Todos los formatos indicados en este manual, forman parte integrante del mismo y podrán ser modificados sin autorización previa del Comité, siempre y cuando presenten razonablemente los requisitos exigidos por la normatividad en la materia.

### VIII VIGENCIA.

Las disposiciones contenidas en el presente manual, surtirán efectos a partir del día hábil siguiente de su aprobación por parte del Comité, y permanecerán vigentes en tanto no se modifiquen expresamente por este Órgano Colegiado.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, arranged in a vertical column on the right side of the page. There are approximately six distinct marks, including a large signature at the top, several smaller initials, and a large signature at the bottom.



# COMESA

COMPANÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES S.A. DE C.V.

EXPLORACIONES INTEGRAL S.S. COMPROMISO DE FONDO

DE PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA. REGISTRO SHCP 18200

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE COMPAÑÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.

En México D.F., a 09 de octubre de 2014, el presente manual fue aprobado por los miembros del H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios, con derecho a voz y voto, en su Décima Octava Sesión Ordinaria, el día 09 de octubre de 2014. -----

Lic. Pánfilo Avellaneda Santibáñez  
Presidente

Ing. Fernando Cuevas Rivera  
Vocal Titular

Ing. Enrique Rodríguez Medina  
Vocal Titular

Dra. Deníz Olguín Muñoz  
Vocal Titular

C.P. José Mauricio Nuñez Martínez  
Vocal Titular

Dr. Rigoberto Ruiz Barragan  
Vocal Suplente

Ing. Enrique Serrano Bello  
Vocal Suplente