



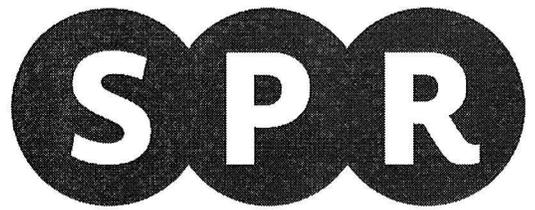
Sistema Público de Radiodifusión
del Estado Mexicano

Camino de Sta. Teresa 1679
Jardines del Pedregal
Alc. Álvaro Obregón
C.P. 01900 CDMX
T. 55 5533 0730

**DICTAMEN DE VALIDACIÓN DE NORMATIVA INTERNA
GRUPO DE TRABAJO DE REVISIÓN DE NORMAS INTERNAS DEL SPR (GTRNI)**

DATOS DE LA NORMA INTERNA		
CÓDIGO	NOMBRE UNIDAD ADMINISTRATIVA EMISORA	FECHA DE EMISIÓN
UAF.DAAOP.4.1	Unidad de Administración y Finanzas	20/mayo/2024
NOMBRE DE LA NORMA INTERNA		
Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios		
TIPO DE AUTORIZACIÓN		
<input type="checkbox"/> Emisión	<input checked="" type="checkbox"/> Modificación	
<input type="checkbox"/> Permanencia sin cambios	<input type="checkbox"/> Eliminación	
OPINIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE REVISIÓN DE NORMAS INTERNAS (GTRNI)		
RESULTADO GENERAL DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA NORMA INTERNA		
El GTRNI valida el documento normativo interno por considerar que cumple con los criterios administrativos, jurídicos y de calidad regulatoria necesarios para su modificación.		
OPINIÓN UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
Se considera que el proyecto de manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios cumple con los criterios de calidad regulatoria, por lo que es viable continuar con el proceso para concluir con su formalización de actualización y debida publicación en la Normateca Interna del SPR, así como en el SANI-APF.		
OPINIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA		
Se considera que el manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios cumple con los criterios de calidad regulatoria, conforme a las etapas de la Mejora Regulatoria al interior del SPR.		
OPINIÓN ÁREA DE ESPECIALIDAD EN CONTROL INTERNO		
Se considera procedente que se continúe con el proceso de mejora regulatoria, toda vez que el manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios cumple con los criterios de calidad regulatoria.		
FIRMAS INTEGRANTES DEL GTRNI		
INTEGRANTE	NOMBRE	FIRMA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Lic. Rodolfo Reyes Flores	
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA	Mtro. Salvador Hernández Garduño	
ÁREA DE ESPECIALIDAD EN CONTROL INTERNO	Lic. Karla Vanessa Martínez Hernández	

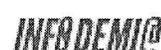
www.spr.gob.mx



Sistema Público de Radiodifusión
del Estado Mexicano

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS (SUBRECO) DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Código	UAF.DAAOP.4.1
Nombre de la norma	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios
Área Responsable	Unidad de Administración y Finanzas



	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 1 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

Índice de Contenido

I.	Acrónimos y Glosario de Términos	2
II.	Marco legal.....	6
III.	Introducción	16
IV.	Objetivos.....	17
V.	Ámbito de aplicación.....	18
VI.	Responsables de la vigilancia del documento normativo	18
VII.	Disposiciones Generales.....	19
VIII.	Vigencia	31
IX.	Control de Cambios.....	32
X.	Hoja de Firmas	33

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 2 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

I. Acrónimos y Glosario de Términos

Para efectos de este Manual de Integración y Funcionamiento del SUBRECO del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, se entenderá por:

Acrónimos

AECP: Área de Especialidad en Contrataciones Públicas en el Ramo Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

APF: Administración Pública Federal.

DAAOP: Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública del SPR.

DC: Dirección de Contabilidad del SPR.

DGAJT: Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia del SPR

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DP: Dirección de Producción del SPR.

DSGC: Dirección de Servicios Generales y Conservación del SPR.

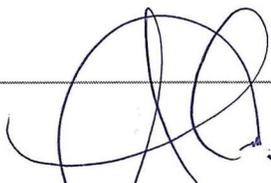
FUIT: Formato Único de Inicio de Trámite.

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

OA: Oficina de Adquisiciones del SPR.

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

SPR o Sistema: Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.

 Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública	 Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 3 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

SUBRECO: Subcomité Revisor de Convocatorias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del SPR.

TICS: Tecnologías de la Información y Comunicaciones del SPR.

UAF: Unidad de Administración y Finanzas del SPR.

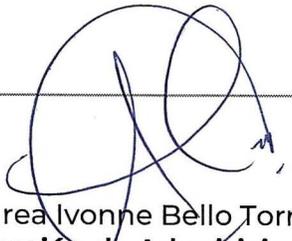
Glosario de Términos

Para los efectos del presente Manual, adicionalmente a los términos definidos en los artículos 2 y 3 de la LAASSP, y artículo 2 del RLAASSP, se entenderá por:

Área Contratante: La Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública del SPR será la facultada para coordinar los procedimientos de contrataciones a efecto de adquirir bienes, arrendar o contratar la prestación de servicios.

Área requirente o solicitante: La Unidad Administrativa del SPR que requiera formalmente la contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Área técnica: Es la Unidad Administrativa del SPR, a la que, con independencia de su denominación y conforme a sus funciones, le corresponde elaborar las especificaciones técnicas que servirán de base para el procedimiento de contratación a efecto de adquirir bienes, arrendar o contratar la prestación de servicios. Asimismo, será el área encargada de evaluar las propuestas técnicas de las proposiciones y es responsable de dar respuesta a las preguntas que, sobre aspectos de las mismas especificaciones técnicas, realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones.

 Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública	 Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 4 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

Arrendamiento: Es el uso temporal de uno o más bienes muebles bajo cualquiera de los procedimientos y disposiciones establecidos en la LAASSP.

Asesor(a): Integrante del SUBRECO de adquisiciones, arrendamientos y servicios del SPR, con derecho a voz, sin voto, adscritos al AECP en el SPR y a la DGAJT.

Comité o CAAS: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.

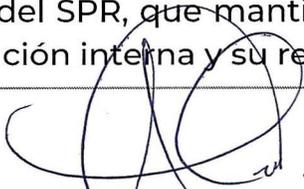
Contrato: Instrumento jurídico que tiene por objeto la creación o transmisión de derechos y/u obligaciones entre las partes, a través del cual el Sistema formaliza con los particulares las adquisiciones de bienes, los arrendamientos, así como la prestación de servicios, a cambio de una contraprestación monetaria.

Convocatorias: Documento que contiene las condiciones que regirán para adquirir, arrendar o contratar servicios de cualquier naturaleza, mediante los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.

Invitado: Unidades Administrativas con asistencia eventual a sesiones del SUBRECO, con derecho a voz, sin voto, cuya intervención sea necesaria para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos que se sometan a la consideración del citado Órgano Colegiado.

Manual: El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Normateca Interna: Sistema electrónico de registro y difusión de normas internas del SPR, que mantiene actualizado en Internet la consulta y acceso a su regulación interna y su respaldo en archivos físicos.

 Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública	 Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 5 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización:	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

Sesiones: Reuniones o deliberaciones llevadas a cabo por el SUBRECO, para revisar y evaluar las convocatorias de los procedimientos de contratación pública, con el objetivo de garantizar la legalidad, integridad y eficiencia en la gestión de recursos públicos, a través de la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios por parte del SPR.

Unidades administrativas: Son las comprendidas en el Estatuto Orgánico del SPR y/o estructura orgánica básica de la Entidad, responsables de ejercer sus funciones y la asignación presupuestaria correspondiente, así como proponer la emisión o actualización de normas internas para dar certeza a su operación.

Vocal: Personal del SPR designado para participar en el SUBRECO, con derecho a voz y voto.

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 6 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

II. Marco legal

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (fecha de publicación en el DOF el 5 de febrero de 1917 y sus reformas).

TRATADOS

2. Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá (T-MEC), Capítulo 13, Contrataciones Públicas
3. Tratado de Libre Comercio México-Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (AELC), Capítulo V, Compras del Sector Público.
4. Tratados de Libre Comercio México-Colombia-Venezuela (G3), Capítulo XV, Compras del Sector Público.
5. Tratado de Libre Comercio México-Costa Rica, Capítulo XII.
6. Tratado de Libre Comercio México-Chile, Capítulo 15 bis.
7. Tratado de Libre Comercio México-Israel, Capítulo VI.
8. Tratado de Libre Comercio México-Nicaragua, Capítulo XV.

LEYES

9. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (fecha de publicación en el DOF el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas).
10. Ley General de Archivos (fecha de publicación en el DOF el 15 de junio de 2018 y sus reformas).
11. Ley General de Responsabilidades Administrativas (fecha de publicación en el DOF el 18 de julio de 2016 y sus reformas).
12. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (fecha de publicación en el DOF el 04 de mayo de 2015 y sus reformas).
13. Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (fecha de publicación en el DOF el 14 de julio de 2014 y sus reformas).

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 7 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización:	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

14. Ley Federal de Competencia Económica (fecha de publicación en el DOF el 23 de mayo de 2014 y sus reformas).
15. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (fecha de publicación en el DOF el 30 de marzo de 2006 y sus reformas).
16. Ley Federal de Procedimiento Administrativo (fecha de publicación en el DOF el 04 de agosto de 1994 y sus reformas)
17. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (fecha de publicación en el DOF el 09 de mayo de 2016 y sus reformas).
18. Ley Federal de Austeridad Republicana (fecha de publicación en el DOF el 19 de noviembre de 2019 y sus reformas).
19. Ley Federal del Derecho de Autor (fecha de publicación en el DOF el 24 de diciembre de 1996 y sus reformas).
20. Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (fecha de publicación en el DOF el 14 de julio de 2014 y sus reformas).
21. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (fecha de publicación en el DOF el 04 de enero de 2000 y sus reformas)
22. Ley de Comercio Exterior (fecha de publicación en el DOF el 27 de julio de 1993 y sus reformas).
23. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (fecha de publicación en el DOF el 18 de julio de 2016 y sus reformas)
24. Ley de Ingresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente.
25. Ley de la Propiedad Industrial (fecha de publicación en el DOF el 27 de junio de 1991 y sus reformas).
26. Ley de Planeación (fecha de publicación en el DOF el 05 de enero de 1993 y sus reformas).
27. Ley del Impuesto al Valor Agregado (fecha de publicación en el DOF el 29 de diciembre de 1978 y sus reformas)

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 8 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

- 28.Ley del Impuesto Sobre la Renta (fecha de publicación en el DOF el 11 de diciembre de 2013 y sus reformas)
- 29.Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (fecha de publicación en el DOF el 04 de abril de 2013 y sus reformas)
- 30.Ley de Tesorería de la Federación (fecha de publicación en el DOF el 30 de diciembre de 2015 y sus reformas).
31. Ley para el desarrollo de la competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (fecha de publicación en el DOF el 30 de diciembre de 2002 y sus reformas)
- 32.Ley sobre el contrato de seguro (fecha de publicación en el DOF el 31 de agosto de 1935 y sus reformas)
- 33.Ley sobre la celebración de tratados (fecha de publicación en el DOF el 02 de enero de 1992 y sus reformas)

CÓDIGOS

- 34.Código Civil Federal (fecha de publicación en el DOF en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928 y sus reformas).
- 35.Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares (fecha de publicación en el DOF el 07 de junio de 2023).
- 36.Código Fiscal de la Federación (fecha de publicación en el DOF el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas).
- 37.Código de Comercio (fecha de publicación en el DOF el 07 de octubre de 1889 y sus reformas)
38. Código Federal de Procedimientos Civiles (fecha de publicación en el DOF el 24 de febrero de 1943)

REGLAMENTOS

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 9 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización:	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

39. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (fecha de publicación en el DOF el 28 de julio de 2010 y sus reformas).
40. Reglamento de la Ley de Comercio Exterior (fecha de publicación en el DOF el 30 de diciembre de 1993 y sus reformas).
41. Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial (fecha de publicación en el DOF el 23 de noviembre de 1994 y sus reformas)
42. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (fecha de publicación en el DOF el 04 de diciembre de 2006 y sus reformas)
43. Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (fecha de publicación en el DOF el 08 de octubre de 2015 y sus reformas)
44. Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación (fecha de publicación en el DOF el 30 de junio de 2017).
45. Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica (fecha de publicación en el DOF el 12 de octubre de 2007).
46. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (fecha de publicación en el DOF el 28 de junio de 2006 y sus reformas)
47. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (fecha de publicación en el DOF el 11 de junio de 2003).
48. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor (fecha de publicación en el DOF el 22 de mayo de 1998 y sus reformas).
49. Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (fecha de publicación en el DOF el 24 de mayo de 2018 y sus reformas).
50. Reglamento del Código Fiscal de la Federación (fecha de publicación en el DOF el 02 de abril de 2014).
51. Estatuto Orgánico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (fecha de publicación en el DOF el 29 de abril de 2022).

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 10 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

DECRETOS

- 52. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- 53. Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican (fecha de publicación en el DOF el 23 de abril de 2020).

ACUERDOS

- 54. Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación-Comunidad Unión Europea y sus miembros, Título III.
- 55. Acuerdo para el fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón, Capítulo II.
- 56. Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas (fecha de publicación en el DOF el 05 de enero de 2017).
- 57. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet (fecha de publicación en el DOF el 28 de junio de 2011).
- 58. Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Material de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (fecha de publicación en el DOF el 09 de agosto de 2010) y sus reformas.

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 11 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

59. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales (fecha de publicación en el DOF el 16 de julio de 2010 y sus reformas).
60. Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto (fecha de publicación en el DOF el 09 de diciembre de 2009 y sus reformas).
61. Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas (fecha de publicación en el DOF el 30 de junio de 2009).
62. Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales (fecha de publicación en el DOF el 16 de julio de 2010 y sus reformas)
63. Acuerdo mediante el cual 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 de América del Norte, y para la determinación del grado de integración nacional (fecha de publicación en el DOF el 24 de noviembre de 1994).
64. Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones (fecha de publicación en el DOF el 20 de agosto de 2015).
65. Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (fecha de publicación en el DOF el 27 de febrero de 2015).
66. Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos (fecha de publicación en el DOF el 28 de junio de 2017).

<p>Aurea Ivonne Belto Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 12 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

67. Acuerdo por el que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024. (fecha de publicación en el DOF el 06 de septiembre de 2021).

68. Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal. (fecha de publicación en el DOF el 06 de septiembre de 2021).

LINEAMIENTOS

69. Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas (fecha de publicación en el DOF el 09 de septiembre de 2010).

70. 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 la modernización de la Administración Pública Federal (fecha de publicación en el DOF el 30 de enero de 2013).

71. Lineamientos de racionalidad y austeridad presupuestaria (fecha de publicación en el DOF el 24 de febrero de 2023).

72. Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación (fecha de publicación en el DOF el 09 de septiembre de 2010).

73. Lineamientos para la Reducción de los Montos de Garantías de Cumplimiento que deban constituir los proveedores y contratistas (fecha de publicación en el DOF el 09 de septiembre de 2010).

74. Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores (fecha de publicación en el DOF el 09 de septiembre de 2010).

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 13 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización:	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

75. Lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio de los proyectos para la prestación de servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (fecha de publicación en el DOF el 04 de agosto de 2009).
76. Lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público (fecha de publicación en el DOF el 31 de octubre de 2007).
77. Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (fecha de publicación en el DOF el 22 de febrero de 2016).

CRITERIOS NORMATIVOS

78. Determinación y asignación de la puntuación o unidades porcentuales en diversos rubros y sub rubros, así como valoración de su acreditación, previstos en los Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (TU-01/2012).
79. Divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales y aplicación total o proporcional de la garantía de cumplimiento de los contratos sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (AD-02/2011).
80. Cálculo y determinación del porcentaje del treinta por ciento a que se refiere el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (AD-01 Noviembre de 2001 y actualizado Enero de 2011).

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 14 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

81. Garantía de cumplimiento-Improcedencia de requerirla a instituciones de seguros (AD-02 Noviembre de 2001 y actualizado Diciembre de 2010).
82. Incrementos en contratos abiertos (AD-03 Octubre de 2008 y actualizado Diciembre 2010).
83. Penas Convencionales (AD-05 Octubre de 2008 y actualizado Diciembre 2010).
84. Criterio de interpretación de los artículos 22 fracción VI de la LAASSP y 19 de su Reglamento, para la integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (AD-10 Noviembre de 2010).
85. Criterios técnicos para la contratación por parte de los sujetos obligados, de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas (fecha de publicación en el DOR el 28 de septiembre de 2017).
86. Criterio Normativo de interpretación TU 01/2020, para la determinación de la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
87. Criterio Normativo de interpretación TU 02/2020, para la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, en materia de contrataciones menores a trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización (UMAS), al amparo de un Contrato Marco.
88. Criterio Normativo de interpretación TU 03/2020, para el uso de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología en la ejecución de actos públicos y reuniones institucionales en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

<p>Aurea Monne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 15 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización:	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

89. Criterio Normativo de interpretación TU 01/2022, para la aplicación y pago de penas convencionales en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
90. Criterio Normativo de interpretación TU 03/2022, para la ampliación de vigencia o modificación del plazo, sin que implique incremento al monto total pactado o de las cantidades de bienes adquiridos o arrendados o de servicios contratados por las dependencias y entidades, con fundamento en el artículo 91, párrafo segundo, del Reglamento de la Ley de Adquisición, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
91. Criterio Normativo de interpretación TU 04/2022, para la determinación del ordenamiento jurídico aplicable en materia de mantenimiento a bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble.
92. Criterio Normativo de interpretación TU 05/2022, para la observancia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, cuando se ejerzan recursos del capítulo 4000 "Transferencia, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas".

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

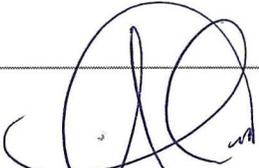
 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 16 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

III. Introducción

El Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) debe contar con un Manual de Integración y Funcionamiento que dé claridad y certidumbre a sus integrantes sobre su actuar, por lo que el objetivo del presente instrumento es proporcionar a los vocales, asesores, a las personas facultadas del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (SPR o Sistema) y al público en general, información relativa a las funciones del mismo para la revisión, modificación, complementación y aprobación de los proyectos de convocatorias a los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas a instrumentarse, a fin de que los mismo se apeguen a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP) y demás disposiciones de la materia; por lo tanto, constituye una guía y un documento de consulta.

El SUBRECO es el Órgano Colegiado encargado de analizar, modificar y, en su caso aprobar las convocatorias de los procedimientos de licitaciones públicas o de invitación a cuando menos tres personas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que pretenda realizar el SPR, conforme a lo dispuesto por los artículos 22 fracción V de la LAASSP y 21 fracción I del RLAASSP.

El SPR es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, conforme a lo dispuesto en los artículos 90 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, fracción I, 20 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; del Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) del 29 de abril de 2022 por el que se modifica el similar que creó al Organismo Público Descentralizado SPR.

 Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública	 Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 17 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

IV. Objetivo

A. Objetivo General.

- Establecer la integración y funcionamiento del SUBRECO en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público, las funciones y responsabilidades de sus integrantes, las formalidades que deben cumplir las sesiones, así como la adopción de acuerdos y su seguimiento.

B. Objetivos Específicos.

- Proporcionar a las personas facultadas que integran el SUBRECO, instrumentos y herramientas que les permitan participar con el más amplio sentido de responsabilidad, en el análisis y dictamen de los asuntos sometidos a su consideración, para garantizar transparencia en los proyectos de convocatorias.
- Asegurar, verificar y contribuir a que, dentro de los procesos de revisión de las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se observen los criterios de transparencia, imparcialidad, claridad y objetividad desde la elaboración de las convocatorias hasta la emisión de estas.
- Verificar que los proyectos de convocatorias que se sometan a su consideración cumplan con los requisitos establecidos en LAASSP y RLAASSP, y demás disposiciones que les resulten aplicables.

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 18 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

V. **Ámbito de aplicación**

El presente Manual es de aplicación y observancia obligatoria para las unidades administrativas del SPR que intervengan en los procesos y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del SPR y corresponde al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del SPR (CAAS), por conducto de sus miembros, su aprobación y aplicación, a fin de sistematizar, controlar, supervisar y aprobar los proyectos que se sometan a consideración de éste, el cual se deberá aplicar en los apartados que les competa, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

VI. **Responsables de la vigilancia del documento normativo**

La Unidad Administrativa y Finanzas (UAF), a través de la Dirección de Adquisiciones Arrendamiento y Obra Pública (DAAOP), es la responsable de verificar el cumplimiento funcional, jurídico y de calidad regulatoria de la presente normativa interna, así como del cumplimiento del presente Manual.

Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública	Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 19 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

VII. Disposiciones Generales

A. INTEGRANTES.

El SUBRECO se integrará de la manera siguiente:

- **Con derecho a voz y voto:**

Presidente Presidente del Subcomité, de la DAAOP

Vocal Persona facultada del área requirente, con nivel mínimo de Dirección.

Vocal Persona facultada de la DC, con nivel mínimo de Oficina.

- **Con derecho a voz, pero sin voto:**

Secretario técnico OA

Asesor Representante del Área de Especialidad en Contrataciones Públicas en el Ramo Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (AECF).

Asesor Representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia (DGAJT), con nivel mínimo de Oficina.

B. INVITADOS.

Unidades Administrativas que el Presidente del SUBRECO, las áreas requirentes o vocales consideren necesaria su participación, a fin de aclarar aspectos técnicos, administrativos o legales, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del SUBRECO.

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 20 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

C. SUPLENCIAS

1. Las personas integrantes del SUBRECO podrán designar, por escrito, de manera excepcional, a un suplente con nivel mínimo de Oficina, el cual asistirá a las sesiones y tendrá las mismas facultades que el integrante titular del SUBRECO.
2. La designación de las personas suplentes deberá hacerse constar mediante oficio dirigido al Presidente del SUBRECO, suscrito por el integrante titular que corresponda, debiéndose remitir con 24 (veinticuatro) horas de anticipación a la sesión respectiva, así como copia de dicha designación al Secretario Técnico, quien dará cuenta a los integrantes de esta en las sesiones que correspondan.
3. Las personas designadas como vocales suplentes deberán contar con experiencia y conocimientos suficientes en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como con capacidad de decisión dentro de las áreas que representan.
4. Los suplentes firmarán con esa calidad las actas de las sesiones a las que asistan y las resoluciones respecto de las que se pronuncien.

D. FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ.

1. Analizar, modificar y, en su caso, aprobar las Convocatorias en el ámbito de su competencia, para los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, verificando que las mismas contengan los requisitos establecidos en los artículos 29 de la LAASSP y 39 de su RLAASSP, así como demás legislación vigente en la materia, de acuerdo con el procedimiento de contratación y con la naturaleza de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar.
2. Analizar y determinar los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán acreditar los interesados, para poder

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 21 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización:	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

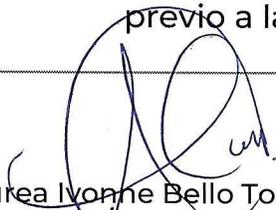
participar en el procedimiento de contratación y/o para considerar la solvencia de sus proposiciones.

3. Definir las fechas de los actos inherentes a licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, respetando los plazos previstos en la LAASSP y el RLAASSP, de manera tal que permita a los interesados preparar satisfactoriamente sus propuestas. En el caso de licitaciones públicas con plazos reducidos, verificar que se ajusten a los términos de la autorización correspondiente.
4. Determinar, atendiendo a la disponibilidad presupuestal, sobre la procedencia de otorgar anticipos, su monto, plazo y forma de pago.
5. Elaborar, mantener actualizado y someter, a la consideración del CAAS, el Manual de integración y funcionamiento del SUBRECO, conforme a la normatividad vigente.
6. Las opiniones, sugerencias u observaciones de sus miembros deberán ser debidamente fundadas y motivadas, a efecto de elaborar convocatorias apegadas a la normatividad vigente y aplicable, que permitan obtener las mejores condiciones para el SPR.

E. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ

I. DEL PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ:

- a) Recibir y presentar las solicitudes de asuntos, incluyendo la documentación soporte señalada en el numeral I) del apartado *"OBLIGACIONES DEL ÁREA REQUERENTE O SOLICITANTE"*.
- b) Verificar y analizar que la documentación soporte de la convocatoria de cada asunto, se encuentre debidamente integrada y apegada a la normatividad vigente en la materia, previo a la presentación del asunto ante el SUBRECO del SPR.

 Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública Elaboró	 Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó
---	---

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 22 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

- c) Verificar el envío completo y oportuno a todos los miembros del SUBRECO y, en su caso a los invitados, de la convocatoria o de la invitación a revisar, así como la documentación complementaria pertinente.
- d) Convocar a las sesiones que se requieran para llevar a cabo el SUBRECO, remitiendo a cada integrante las convocatorias que serán analizadas con respecto a los aspectos técnicos, administrativos y/o legales.
- e) Presidir, coordinar y dirigir el desarrollo de las sesiones del SUBRECO.
- f) Revisar que las actas de las sesiones correspondientes se elaboren conforme a los pronunciamientos emitidos por las personas integrantes del SUBRECO y suscribir las mismas
- g) Enviar al Secretario Técnico la documentación que reciba y/o se genere con motivo de la celebración de las sesiones del SUBRECO, para su análisis, archivo y resguardo.
- h) Emitir su voto en los asuntos que se sometan a consideración del SUBRECO y emitir en caso de empate, su voto de calidad.

2. DE LOS VOCALES:

- a) Asistir a las sesiones del SUBRECO.
- b) Analizar oportunamente el orden del día y la convocatoria que se someta a la consideración del SUBRECO.
- c) Proponer modificaciones relacionadas con aspectos técnicos, administrativos y/o legales de los asuntos sometidos a la consideración del SUBRECO, en el ámbito de su competencia.
- d) En el caso específico del representante del área requirente de los bienes, arrendamientos o servicios, aportar la información y documentación apropiada y suficiente, que permita definir

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 23 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

convocatorias o invitaciones claras, completas y precisas; asimismo, cumplir con los requisitos normativos propios de los bienes, arrendamientos o servicios que requiere adquirir o contratar.

- e) Revisar las actas elaboradas con motivo de la celebración de las sesiones y emitir los comentarios y/u observaciones que consideren pertinentes, para su posterior firma.
- f) Emitir su voto respectivo, de manera fundada y motivada.

3. DEL SECRETARIO TÉCNICO:

- a) Presentar, a la consideración del Presidente del SUBRECO, el orden del día de las sesiones, junto con las carpetas de trabajo, o en su caso, medios magnéticos tales como CD o memoria USB, en los que deberá incluirse los documentos de respaldo necesarios, los cuales deberán estar completos y debidamente autorizados por el área requirente correspondiente, conforme a su naturaleza, términos y condiciones con las que se pretenda contratar por el área requirente.
- b) Verificar el envío a todos los miembros del SUBRECO y, en su caso, a los invitados, de las convocatorias, junto con las carpetas de trabajo, o en su caso, medios magnéticos tales como CD o memoria USB, que contengan la información de los asuntos a tratar por dicho Órgano Colegiado.
- c) Realizar el escrutinio de los asistentes a las sesiones del SUBRECO, para verificar que exista el quórum legal necesario para sesionar.

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 24 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

- d) Elaborar el acta correspondiente de cada sesión y verificar que los acuerdos en su caso, adoptados por el SUBRECO se asienten de manera correcta en dichas actas.
- e) Auxiliar al Presidente del SUBRECO en el desarrollo de sus funciones y, en caso de ausencia de dicho integrante, fungir como Presidente Suplente.
- f) Supervisar que los acuerdos del SUBRECO, relativos a correcciones o enriquecimiento de los proyectos de convocatoria revisados, se integren dentro del cuerpo de estas.

4. DE LOS ASESORES:

- a) Asistir a las sesiones del SUBRECO.
- b) Proporcionar la asesoría jurídica y/o normativa requerida en torno a los asuntos que sean tratados en el SUBRECO, pronunciándose de manera fundada y motivada al emitir sus opiniones.
- c) Firmar las listas de asistencia y actas de las sesiones, como constancia de su participación y validación de sus comentarios.

5. DE LOS INVITADOS:

- a) Aclarar o sugerir aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos ante el pleno del SUBRECO.
- b) Guardar la confidencialidad de los asuntos que se presentan en el SUBRECO.
- c) Firmar el acta de las sesiones a las que asistan.

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 25 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización:	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

F. OBLIGACIONES DEL ÁREA REQUIRENTE O SOLICITANTE.

- I. Deberán remitir en tiempo y forma al Presidente del SUBRECO, los asuntos para su aprobación por el SUBRECO.

Cada asunto deberá ser remitido adjuntando, invariablemente, los documentos que a continuación se relacionan:

1. Anexo técnico con las especificaciones y características completas de los bienes muebles, arrendamientos o servicios requeridos, incluyendo las normas de calidad aplicables. Cabe precisar que los anexos técnicos no serán materia de revisión del SUBRECO, siendo estos de la exclusiva responsabilidad del área requirente; sin embargo, de existir algún comentario a los mismos, por parte de algún integrante del SUBRECO, se podrá deliberar al respecto.
2. El o los documentos vigentes que acrediten la disponibilidad presupuestaria, acompañado del FUIT.
3. Demás documentos soporte que la normatividad aplicable establezca en cada caso, como son de manera enunciativa más no limitativa:
 - i. Constancia de Existencia, para el caso de adquisición de bienes, debidamente firmado y sellado por la DSGC (FO-CON-02).
 - ii. Carta de Ausencia de Conflicto de Interés de Área requirente.
 - iii. Excepción de Garantía de Cumplimiento, en caso de que aplique.

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 26 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

- iv. Cuadro comparativo que acredite la existencia por lo menos tres personas, para el servicio o producto que se pretende contratar. (FO-CON-05).
 - v. Por lo menos 3 (tres) cotizaciones, acompañados de su Solicitud de Cotización (FO-CON-4), que soporten el cuadro comparativo, mismas que no deberán tener más de 30 (treinta) días naturales de expedición, cuando se traten por adjudicación directa por artículo 42 de la LAASSP, previos a la celebración de la sesión correspondiente, y que deberá cubrir la generalidad de la ficha técnica.
 - vi. Análisis de la Investigación de Mercado.
 - vii. Dictamen de técnico que haya sido, en el caso de contrataciones de TIC's, enviado al AECP, así como las observaciones emitidas.
 - viii. En caso de tratarse de contrataciones plurianuales, contar con la autorización que para tal efecto sea requerida.
 - ix. Tratándose de invitaciones a cuando menos tres personas, deberá presentar el listado de los posibles proveedores propuestos, sin perjuicio que el área convocante los acepte o incluya a licitantes adicionales.
4. La indicación del criterio de evaluación de proposiciones con su descripción y, tratándose del criterio de evaluación binario además su justificación respectiva.

Dichos documentos deberán ser remitidos en original, debidamente firmados por los responsables de las áreas requirentes y por medio electrónico en formato Excel, Word o PDF.

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 27 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

- II. Realizar las modificaciones y/o correcciones solicitadas durante la revisión documental previa o durante el desarrollo de la sesión.
- III. Serán directamente responsables de los asuntos que se presenten para su aprobación del SUBRECO, los cuales deberán ser presentados con la debida planeación, programación y aprobación presupuestaria.

G. SESIONES Y ACTAS DEL SUBCOMITÉ

Las sesiones del SUBRECO y el respectivo levantamiento de sus actas se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. El SUBRECO sesionará siempre que se requiera revisar convocatorias de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, previa convocatoria por escrito que deberá efectuar el Presidente de este SUBRECO, la cual se hará del conocimiento de los vocales, asesores e invitados, con un mínimo de 2 (dos) días hábiles previos a la celebración de las sesiones. El proyecto de convocatoria a revisar será remitido a través de correo electrónico, medio magnético o documento o una combinación de dichas formas.
- II. Preferentemente, deberá celebrarse una sesión por cada uno de los procedimientos de contratación que se realicen; sin embargo, por necesidades del servicio, podrán concentrarse en una sola sesión dos o más procedimientos; en el entendido de que el acta de la sesión deberá generarse y firmarse el mismo número de veces como procedimientos de contratación sean sometidos al SUBRECO, con el objeto de que cada expediente del procedimiento de contratación cuente con el acta original correspondiente.
- III. En el supuesto de que las áreas requirentes opten por difundir sus proyectos de convocatoria en CompraNet, de conformidad con el artículo 29 de la LAASSP, deberán realizar dicha difusión previo a la

<p>Aurea Vonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 28 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

petición que se formule al SUBRECO, en el cual se presentará el proyecto con los comentarios y/u opiniones recibidas que, en su caso, hayan estimado procedentes.

- IV. Las sesiones iniciarán a más tardar 15 (quince) minutos posteriores a la hora señalada, de lo contrario se dará por cancelada la sesión.
- V. Las sesiones se llevarán a cabo cuando asistan la mayoría de los integrantes con derecho a voto, e invariablemente deberá asistir el área requirente. La aprobación o no de las convocatorias se tomará de manera colegiada y por mayoría de votos.
- VI. El SUBRECO será presidido por el responsable de la DAAOP, o en ausencia de este, por el Secretario Técnico; al ser presidido por este último, invariablemente, asistirá en calidad suplente del Secretario Técnico la persona facultada de la OA.
- VII. Es responsabilidad de los integrantes del SUBRECO, asistir puntual y debidamente informados de los asuntos que serán presentados en las sesiones a que sean convocados.
- VIII. Al ser aprobadas las convocatorias, serán impresas en el acto de la sesión respectiva y rubricadas por los integrantes del SUBRECO de Revisión de Convocatorias. Asimismo, serán entregadas en ese momento al Presidente del SUBRECO, para el trámite correspondiente.
- IX. Cuando el proyecto de convocatoria no cumpla con los requisitos mínimos establecidos y/o no permita su revisión de manera razonable a juicio del SUBRECO, se procederá a cancelar la sesión y se tendrá por no presentado el proyecto, pudiendo el área requirente, una vez subsanadas las omisiones, solicitar una nueva revisión.
- X. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En el acta a que se refiere este apartado "G", deberán anotarse los nombres de quienes emitan su voto y el sentido de este, excepto en los casos en que la decisión sea unánime. En caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública Elaboró</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó</p>
---	--

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 29 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización:	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

- XI. La responsabilidad de cada miembro del SUBRECO se limitará al voto o comentario, fundado o motivado, que emita u omite por escrito en lo particular, con base en la documentación que se le haya entregado, por lo que las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de adjudicación o de contratación no serán de su responsabilidad.
- XII. De cada sesión se levantará un acta, en la cual se asentarán, por escrito, los comentarios, fundados y motivados, que resulten relevantes. El proyecto de acta será sometido a consideración de todos los asistentes remitida dentro de los cinco días hábiles siguientes por correo electrónico, para que emitan por escrito en un plazo de tres días hábiles posteriores a la entrega de dicho proyecto de acta, los ajustes del acta que consideren pertinentes. En caso de que el Secretario Técnico del SUBRECO no recibe observaciones de referencia, se tendrá por aceptado el proyecto de acta. Los asesores y los invitados firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.
- XIII. El acta de cada procedimiento de contratación será rubricada en la totalidad de sus fojas y firmada en la última, por todas las personas facultadas y participantes, cualquiera que sea su carácter. Una copia de esta acta ya firmada se entregará a cada uno de los asistentes. Lo anterior, con independencia de si la sesión se llevó a cabo de manera presencial o electrónica, en este último caso, se deberá gestionar la firma del acta.
- XIV. Cuando en una sesión no pueda concluirse la revisión de los proyectos de convocatorias o invitaciones, se acordará entre los asistentes la fecha, hora y lugar en que continuará, lo cual deberá asentarse en el acta y, por lo tanto, no será necesaria una nueva convocatoria para la sesión posterior del SUBRECO.

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p> <p>Elaboró</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p> <p>Revisó</p>
---	--

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 30 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

XV. Firmar la lista de asistencia y el acta de la sesión correspondiente, verificando se incluyan los acuerdos tomados durante dicha sesión.

XVI. La sesión se cancelará en caso de inasistencia de la persona facultada del área requirente y esta sólo podrá solicitar por una vez más que se revise el proyecto de convocatoria; en caso de que se cancele por segunda vez la sesión por inasistencia del área requirente, no procederá una tercera solicitud de revisión.

Excepción a la Sesión del SUBRECO.

De conformidad con el artículo 38, tercer párrafo de la LAASSP, y artículo 77, primer párrafo del RLAASSP, en caso de que la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas se haya declarado desierta no será necesaria una nueva sesión del SUBRECO, cuando únicamente se ajuste lo relativo a los siguientes supuestos:

1. Los plazos en que se desarrollará el procedimiento y los de ejecución de los servicios, arrendamiento o de entrega de bienes;
2. Se deduzca una cantidad en recursos presupuestales y/o cantidad de bienes, arrendamientos o servicios del primer procedimiento, por ser necesario surtir o atender una situación derivada del procedimiento declarado desierto.

Lo anterior, se solicitará por escrito a la DAAOP, acompañando con un ejemplar rubricado de la convocatoria o invitación, que incluyan las respuestas emanadas de la junta de aclaraciones del primer procedimiento.

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública Elaboró</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas Revisó</p>
---	--

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 31 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

VIII. Vigencia

El presente Manual entrará en vigor previa autorización por el CAAS y su publicación en la Normateca Interna del SPR y estará vigente en tanto no se emita un nuevo Manual para los fines establecidos en el presente.

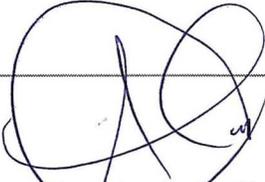
El presente Manual modifica el aprobado el 17 de agosto de 2015, en la Segunda Sesión Ordinaria 02/2015 del CAAS.

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
Elaboró	Revisó

 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 32 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

IX. Control de Cambios

Fecha de autorización	Código y número de revisión	Tipo de cambio	Descripción resumida del cambio	Documentos normativos y de apoyo en los que impacta el cambio
22 de abril de 2024	UAF.DAAOP.4.1	Modificación	Modificación de fondo en el contenido del Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios

 Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública	 Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas
Elaboró	Revisó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 33 de 33
	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO) de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Código:	UAF.DAAOP.4.1
		Última actualización:	21/12/2023
		Fecha de elaboración:	17/08/2015

X. Hoja de Firmas

Responsable

Rodolfo Reyes Flores
Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas

Autorizó

Jenaro Villamil Rodríguez
Encargado de Despacho de la Presidencia del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

<p>Aurea Ivonne Bello Torres Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
<p>Elaboró</p>	<p>Revisó</p>