



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



COMISIÓN NACIONAL  
DE SEGUROS Y FIANZAS

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS

## DICIEMBRE 2022

El presente Manual fue aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en la Décima Segunda Sesión Ordinaria No. CAAS/SO/012/2022 de fecha 16 de diciembre de 2022.

Plaza Inn, Insurgentes Sur 1971, Guadalupe Inn, Ciudad de México  
C.P. 01020, Teléfono: 01 (55) 5724 7400 [www.gob.mx/cnsf](http://www.gob.mx/cnsf)




**INDICE**

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
<b>I.- Antecedentes.</b>	<b>3</b>
<b>II.- Introducción.</b>	<b>4</b>
<b>III.- Objetivo.</b>	<b>4</b>
<b>IV.- Glosario y Definiciones.</b>	<b>5</b>
<b>V.- Marco Normativo.</b>	<b>6</b>
<b>VI.- Integración.</b>	<b>7</b>
<b>VII.- Funciones del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</b>	<b>8</b>
<b>VIII.- De las Sesiones.</b>	<b>10</b>
<b>IX.- Funciones de los Miembros del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</b>	<b>12</b>
<b>X.- De las Actas de las Sesiones del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</b>	<b>14</b>
<b>XI.- Revisión y Actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</b>	<b>15</b>
<b>XII.- Aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, vigencia y firma de los miembros.</b>	<b>15</b>
<b>XII.- TRANSITORIOS</b>	<b>16</b>





## I.- Antecedentes

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 29 de enero de 2015, aprobó la constitución e integración del entonces Subcomité Revisor de Bases en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (SURBA), a fin de contar con un órgano colegiado para revisar y, en su caso, aprobar las bases de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se utilicen en las licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas a cargo de esta Comisión.

La integración del Subcomité Revisor de Bases de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se fundamentó en la fracción V del artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el artículo 21 fracción I del Reglamento del mismo precepto legal.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en su Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 23 de abril de 2015, aprobó el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, el cual entró en vigor en la misma fecha.

Durante los últimos años han surgido cambios importantes que impactan directa e indirectamente en las contrataciones públicas, entre otros, la austeridad republicana, el énfasis en el respeto a los derechos humanos, la equidad de género, el lenguaje incluyente, un entorno mayormente cultural y ecológico, la transparencia y rendición de cuentas, el impulso en el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad en la información en la Administración Pública Federal, así como el incremento en el uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología en la ejecución de actos públicos o en reuniones institucionales en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, derivado de las medidas para contener la propagación del virus SARS-CoV2 (Covid - 19), dichos cambios obligaron a realizar diversos ajustes al cuerpo normativo que se presenta a efecto de adaptarlo a la actualidad y al nuevo entorno que impera en las contrataciones públicas.





## II.- Introducción

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 22, fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 21, fracción I de su Reglamento, emite el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en lo sucesivo el "Manual".

El presente "Manual" tiene por objeto proporcionar a sus integrantes, la información necesaria para el desarrollo de sus actividades en relación con las atribuciones que les son conferidas, así como sus responsabilidades relativas a la revisión, modificación, complementación y aprobación de la (s) convocatoria (s) para los procedimientos de contratación de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas; conforme a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

En ese sentido, el presente "Manual" constituye una guía y un documento actualizado de consulta para los servidores públicos de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas que tienen relación con la materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, estableciéndose en su contenido, su objetivo, glosario de términos y definiciones, marco normativo, integración, funciones del Subcomité, sesiones, funciones de sus miembros, las atribuciones de sus integrantes, las reglas de sus sesiones, el contenido de sus actas y la aprobación del "Manual".

En términos de lo señalado y con motivo de la necesidad de mejorar los procesos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, así como de actualizar la integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de esta Comisión a los acontecimientos presentes y a la normatividad vigente que regula las contrataciones públicas en dicha materia, se emite el presente "Manual".

Es de precisarse que el lenguaje empleado en este documento no busca generar ninguna discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, y las referencias o alusiones a los sujetos, representan siempre a hombres y mujeres.

## III.- Objetivo

Definir las reglas de la integración, funciones y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en adelante el "Subcomité" dentro del marco jurídico que



establece la legislación de la materia, como un instrumento regulador, encaminado al conocimiento procedimental para la debida revisión, modificación, complementación y aprobación de las convocatorias que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios competan a este "Subcomité", optimizando tiempos y racionalizando los recursos que se destinen para la contratación ágil y oportuna de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que las distintas áreas que integran la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas requieran para el desempeño de sus funciones; asegurando que las convocatorias a las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, garanticen el cumplimiento de los requisitos que señala la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normativa aplicable.

#### IV.- Glosario y Definiciones

Para efectos del presente "Manual, además de las definiciones y conceptos contenidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se entenderá por:

**Acta:** Documento escrito en el que se hace constar lo acontecido durante la celebración de una sesión, así como de los acuerdos y los asuntos aprobados.

**Acuerdo:** Determinación tomada por el "Subcomité" respecto a las convocatorias que sean sometidas a su consideración.

**Asuntos no presentados:** Son aquellos que, a consideración de las personas integrantes del "Subcomité" carecen de una debida integración documental soporte para someterse a la aprobación.

**CAAS:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

**Convocante:** La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

**Convocatoria:** El documento mediante el cual la convocante da a conocer los requerimientos de bienes, arrendamientos de bienes muebles y servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas; los requisitos legales, técnicos y económicos que deberán cumplir los interesados en participar en la correspondiente Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas; el modelo de contrato; así como los términos y condiciones a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo, el cual será publicado en CompraNet y en el Diario Oficial de la Federación.



**Investigación de Mercado:** La verificación de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores ya sean nacionales o internacionales, obteniendo un precio estimado de fabricantes o prestadores de servicios realizada de conformidad a lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Manual:** El Manual de Integración y Funcionamiento del "Subcomité".

**Quórum:** Número mínimo de personas integrantes con derecho a voz y voto (50%, más uno requerido para sesionar).

**Sesión:** Cada una de las reuniones en la que se somete a consideración del "Subcomité" los asuntos a tratar en el orden del día.

**Subcomité:** El Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

**TIC:** Tecnologías de la Información y Comunicación.

#### V.- Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.



- Código Fiscal de la Federación
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
- 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.
- 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 en la información en la Administración Pública Federal.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

## VI.- Integración

El "Subcomité" será integrado por los servidores públicos que se describen a continuación, teniendo derecho a voz y voto:

### a) Presidente (a)

Presidirá el (la) **Director (a) de Administración de Recursos Financieros y Materiales**, quien será el (la) encargado (a) de conducir las sesiones o trabajos del "Subcomité".

### b) Vocales

El (la) Subdirector (a) de Adquisiciones y Servicios Generales.

El (la) Subdirector (a) de Recursos Financieros.





El (la) Representante del Área Técnica o Requirente de la adquisición, arrendamiento o servicio, quien no podrá tener nivel jerárquico inferior Subdirector (a) de Área.

**c) Invitados (as)**

Los (las) titulares y/o representantes de otras áreas que el "Subcomité" considere necesaria su intervención para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del "Subcomité", quienes tendrán carácter de invitados (as), con derecho a voz, pero sin voto.

**d) Asesores (as)**

A las reuniones respectivas concurrirán en calidad de asesores (as) con derecho a voz, pero no a voto los siguientes Servidores (as) Públicos (as):

- Un (a) representante del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
- Un (a) representante de la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios.

El (la) presidente (a) y los (las) vocales del "Subcomité" podrán designar a sus respectivos (as) suplentes quienes en ningún caso podrán tener nivel jerárquico inferior a jefe (a) de departamento, excepto en el caso del representante del Área Técnica o Requirente de la adquisición, arrendamiento o servicio cuyo suplente no podrá tener nivel inferior al de subdirector de área.

**VII.- Funciones del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.**

- 1.- Revisar, modificar, complementar y aprobar la (s) convocatoria (s) en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que presente la Dirección General de Planeación y Administración a través de la Dirección de Administración de Recursos Financieros y Materiales, con el objeto de llevar a cabo la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios, mediante los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
- 2.- Verificar que previa revisión de la Convocatoria, se presente la documentación correspondiente a la solicitud de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de





esta en términos de la normatividad federal aplicable y de la normatividad interna vigente, la cual deberá acompañar como mínimo la siguiente documentación:

- a) Oficio de solicitud.
- b) Suficiencia presupuestaria y, en su caso, la autorización de plurianualidad.
- c) Especificaciones Técnicas y Alcances del Servicio (Impresas y en archivo WORD debidamente firmadas y rubricadas.
- d) Modelo de propuesta económica (Impreso y en archivo WORD) debidamente firmado y rubricado.
- e) Investigación de Mercado.
- f) FO-CON 5 (Resultado de la investigación de mercado).
- g) En el caso de Invitación a Cuando Menos Tres Personas el listado de posibles proveedores a invitar.
- h) En el caso de contrataciones de tecnología y seguridad en la información (TIC), la justificación, el anexo técnico, el resultado de la Investigación de Mercado, Estudio Costo Beneficio, el Estudio de Factibilidad, el documento que acredite la suficiencia presupuestal, en su caso, la plurianualidad, la solicitud de pronunciamiento favorable remitida al Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la respuesta con el pronunciamiento favorable por parte del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la solicitud de dictamen favorable remitida a la Coordinación de Estrategia Digital Nacional y el dictamen favorable emitido por dicha autoridad.
- i) Cuando se trate de convocatorias para la adquisición de bienes muebles correspondientes al capítulo 5000, "Bienes Muebles. Inmuebles e Intangibles", se deberá presentar, por parte del área solicitante, el Oficio de Liberación de Inversión autorizado por el (la) Oficial Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- j) Tratándose de contratación del servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales, el área solicitante deberá presentar el programa de aseguramiento integral, el cual debe ser formulado por el asesor externo de seguros, de acuerdo con los lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.



3. Revisar y supervisar la correcta aplicación de la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como el objetivo que se persiga en cada caso; aprobar las Convocatorias de Licitación Pública o de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

Las especificaciones técnicas de los bienes o características del servicio, alcances, fechas de entrega de los bienes o cumplimiento del servicio serán de exclusiva responsabilidad de las áreas requirentes de los mismos.

4. Vigilar y supervisar que los acuerdos que se dicten en las sesiones del "Subcomité", así como los compromisos que en las reuniones se adquieran y que conlleven a la elaboración de las convocatorias, se cumplan en forma completa y oportuna.

### VIII.- De las Sesiones.

Para la correcta operación del "Subcomité", se considerará lo siguiente:

- 1.- Las sesiones del "Subcomité" serán efectuadas en la fecha, hora y lugar establecidos en la convocatoria de cada sesión, pudiendo desahogarse de forma presencial o virtual.
- 2.- En caso de que alguna sesión sea diferida, el Presidente, remitirá el aviso correspondiente y, en su caso, señalará nueva fecha y hora para su celebración.
- 3.- Las sesiones se llevarán a cabo cuando asistan cuando menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto y solo podrán efectuarse cuando esté presente su Presidente o su suplente.
- 4.- En ausencia del vocal representante del área requirente, no podrá llevarse a cabo la revisión del asunto.
- 5.- La convocatoria para la sesión del "Subcomité", junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada propuesta de convocatoria para licitación pública o invitación a cuando menos tres personas según sea solicitado, se enviará a los integrantes del "Subcomité", por regla general por medios electrónicos, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión. En caso de inobservancia de estos plazos, la sesión no podrá celebrarse.
- 6.- Al inicio de cada sesión, el Presidente se cerciorará mediante la lista de asistencia de que existe el quorum suficiente para su inicio, acto seguido, el Presidente hará la declaratoria de apertura y pondrá a consideración de los presentes, el proyecto de orden del día.



- 7.- Las decisiones y acuerdos del "Subcomité" deberán ser aprobados por mayoría de votos; en caso contrario, si no es aprobado el proyecto de convocatoria, el área requirente, en su caso, procederá a realizar las consultas necesarias y los ajustes acordados para presentar nuevamente la propuesta de convocatoria a la aprobación del "Subcomité".
- 8.- De cada sesión se elaborará un acta en la cual se asentarán las diversas consideraciones, opiniones y manifestaciones realizadas durante la sesión por los miembros, asesores (as) y/o invitados (as) del "Subcomité", misma que deberá ser firmada, en el apartado correspondiente para tales efectos, por todos los integrantes del "Subcomité" que hubieran asistido a ella, a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes al de su celebración.
- 9.- Los asesores y los invitados únicamente firmarán el acta, en el apartado correspondiente para tales efectos, como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.
- 10.- El contenido de la documentación soporte que se someta a consideración del "Subcomité" será de exclusiva responsabilidad del área requirente.
- 11.- La exposición de la presentación contenida en la solicitud de contratación deberá hacerse invariablemente por conducto del servidor público representante del área requirente.
- 12.- De ser necesaria la intervención de algún invitado, para aclarar aspectos relacionados con las propuestas de convocatorias sometidas al "Subcomité", el titular del área requirente podrá solicitar dicha intervención por escrito al Presidente del "Subcomité".
- 13.- Los proyectos de convocatoria deberán contener en lo aplicable, como mínimo lo señalado en el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los aspectos de su Reglamento y demás disposiciones normativas que resulten aplicables.
- 14.- El área requirente deberá solicitar la contratación que derive del proceso licitatorio por escrito al Director General de Planeación y Administración, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretende llevar a cabo la sesión y proporcionar la documentación completa de la propuesta de convocatoria que se someterá al "Subcomité".

En caso de que dicha solicitud se reciba fuera de este término, no podrán considerarse dentro del Orden del día de la sesión.





- 15.- En su caso, el oficio y la justificación signada por el titular del área requirente, con la solicitud de reducción de plazos para la celebración de licitaciones.
- 16.- Cuando se trate de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, deberá agregarse copia de los documentos que comprueban el cumplimiento de lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la autorización por escrito del Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
- 17.- Los miembros del "Subcomité", (excepto asesores e invitados) invariablemente deberán emitir su voto, a favor o en contra, respecto de cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración.
- 18.- La responsabilidad de cada integrante del "Subcomité" quedará limitada al voto o comentario que emita, respecto a la propuesta de convocatoria sometida a su consideración, con base en la documentación que sea presentada en la sesión respectiva, salvo cuando existe conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.
- 19.- Las correcciones o modificaciones que requiera el proyecto de convocatoria se realizaran, si son administrativas, en la misma sesión en que se presenta el proyecto, si son de otra índole, serán realizadas en un término no mayor a un día hábil ya sea por el área requirente o técnica.

## **IX.- Funciones de los Miembros del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.**

### **Del (la) Presidente (a):**

- 1.- Convocar y autorizar el orden del día de las sesiones del "Subcomité", haciendo llegar a cada miembro e invitado del mismo la convocatoria correspondiente de cada sesión, con un mínimo de tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión correspondiente.
- 2.- Coordinar y dirigir la(s) reunión(es) del "Subcomité".
- 3.- Estudiar el Proyecto de convocatoria a tratar en la sesión correspondiente, así como analizar los demás documentos que se acompañen a dicho proyecto (anexo técnico)



- 4.- Revisar la correcta elaboración de la(s) acta(s) correspondiente(s) a la(s) sesión(es) del "Subcomité" y suscribir la(s) misma(s).
- 5.- Emitir su voto en cada asunto que se presente a revisión, tratándose de empate tendrá voto de calidad.
- 6.- Realizar las funciones que le encomiende el "Subcomité".
- 7.- Hacer llegar a cada miembro del "Subcomité" la convocatoria correspondiente de cada sesión, con un mínimo de tres días hábiles de anticipación a la celebración del "Subcomité".

#### **Del representante de la Unidad Administrativa o área requirente de los bienes o servicios.**

- 1.- Estudiar el Proyecto de convocatoria a tratar en la sesión correspondiente, así como analizar los demás documentos que se acompañen a dicho proyecto (anexo técnico).
- 2.- Considerar y manifestar su conformidad con el calendario de eventos de la convocatoria, el cual formará parte del acta de la sesión respectiva.
- 3.- Emitir su voto en cada asunto que se presente a revisión.
- 4.- Verificar que exista congruencia entre los aspectos técnicos contenidos en los anexos de la convocatoria y los requisitos que se establezcan en la misma convocatoria a Licitación Pública o de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
- 5.- Las especificaciones técnicas de los bienes o características del servicio, alcances, fechas de entrega de los bienes o cumplimiento del servicio, serán responsabilidad de las áreas solicitantes de los mismos.
- 6.- Realizar las correcciones o modificaciones que se requieran dentro del proyecto de convocatoria mismas que, si son administrativas, se realizarán en la misma sesión en que se presenta el proyecto y, si son de otra índole, serán realizadas en un término no mayor a un día hábil ya sea por el área requirente o técnica.

#### **De los (las) vocales**

- 1.- Estudiar el Proyecto de convocatoria a tratar en la sesión correspondiente, así como analizar los demás documentos que se acompañen a dicho proyecto (anexo técnico).



- 2.-Analizar y emitir opinión respecto a la Suficiencia Presupuestaria y los documentos relacionados con ésta.
- 3.-Emitir su voto en cada asunto que se presente a revisión.

**De los (las) Representantes del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y de la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios en su carácter de Asesores (as):**

- 1.- Estudiar el Proyecto de convocatoria a tratar en la sesión correspondiente, así como analizar los demás documentos que se acompañen a dicho proyecto (anexo técnico).
- 2.-El (la) Representante del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, orientará, en su caso, sobre la aplicación de la Normatividad vigente en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.
- 3.-El (la) representante de la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios, asesorará sobre los aspectos legales de los actos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

**X.- De las Actas de las Sesiones del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.**

- 1.- Una vez concluida la sesión del "Subcomité", dentro de un término no mayor a quince días hábiles posteriores a la celebración de dicha sesión, se levantará el acta respectiva en la cual se hará constar el sentido de la votación de cada miembro con derecho a voto.
- 2.-El acta que de derive de la sesión, deberá ser firmada por cada uno de los participantes.
- 3.-El acta será elaborada por el (la) Subdirector (a) de Adquisiciones y Servicios Generales, dentro del término señalado en el numeral 1 y se remitirá a miembros e invitados a efecto de que envíen sus comentarios dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al de su recepción; de no recibirlos se tendrá por aceptado el proyecto y se recabarán las firmas a más tardar 20 (veinte) días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión.



### XI.- Revisión y Actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

El presente "Manual" será revisado como mínimo en forma anual y, en caso de ser necesario, se valorará la pertinencia de su actualización.

### XII.- Aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, vigencia y firma de los miembros.

Una vez analizada la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, durante el desarrollo de la Décima Segunda Sesión Ordinaria del CAAS, celebrada el 16 de diciembre de 2022, hechos los comentarios por parte de los miembros del mismo, así como su asesor por parte del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, se aprueba el presente "Manual" con fecha 16 de diciembre de 2022, procediendo a la firma respectiva por los miembros titulares con derecho a voz y voto.

**PRESIDENTE**

**MTRO. LUIS FERNANDO SÁNCHEZ  
FERNÁNDEZ**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE  
RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES**

**VOCAL**

**LIC. MARÍA FERNANDA VÁZQUEZ  
DOMÍNGUEZ**  
**SUBDIRECTORA DE ADQUISICIONES Y  
SERVICIOS GENERALES**

**VOCAL**

**L.C. ERNESTO BRAVO SÁNCHEZ**  
**SUBDIRECTOR DE RECURSOS  
FINANCIEROS**

**ASESOR**

**LIC. XAVIER LASCURAÍN ABARCA**  
**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE  
CONTROL EN LA CNSF**


**PRESIDENTE DEL CAAS**
**LIC. ÁLVARO GABRIEL VÁSQUEZ ROBLES**  
**DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y**  
**ADMINISTRACIÓN**
**VOCAL SUPLENTE DEL CAAS**
**LIC. ANTONIO CUEVARA RAM3REZ**  
**DIRECTOR DE SOPORTE ADSCRITO A LA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOG3AS**  
**DE LA INFORMACIÓN**

Ciudad de M3xico, 16 de diciembre de 2022.

**XIII.- Transitorios**

**Primero.** - El presente Manual de Integraci3n y Funcionamiento del Subcomit3 Revisor de Convocatorias en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisi3n Nacional de Seguros y Fianzas, entrar3 en vigor al d3a siguiente al de su aprobaci3n por parte del Comit3 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisi3n Nacional de Seguros y Fianzas.

**Segundo.** - Queda sin efectos el Manual de Integraci3n y Funcionamiento del Subcomit3 Revisor de Bases en la Comisi3n Nacional de Seguros y Fianzas, autorizado por el Comit3 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisi3n Nacional de Seguros y Fianzas, en su Primera Sesi3n Extraordinaria de fecha 29 de enero de 2015.

**Tercero.** - Quedan sin efectos los procedimientos y disposiciones internas que se opongan al presente Manual de Integraci3n y Funcionamiento en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Subcomit3 Revisor de Convocatorias de la Comisi3n Nacional de Seguros y Fianzas.

**Cuarto.** - El presente Manual de Integraci3n y Funcionamiento en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Subcomit3 Revisor de Convocatorias de la Comisi3n Nacional de Seguros y Fianzas fue aprobado por el Comit3 de Adquisiciones,





Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en su Décima Segunda Sesión Ordinaria de fecha 16 de diciembre de 2022.

**Quinta.** - Corresponderá al Vicepresidente de Tecnologías de la Información y Planeación y al Director General de Planeación y Administración, indistintamente, la interpretación del presente Manual de Integración y Funcionamiento en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Subcomité Revisor de Convocatorias de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.



