

Ciudad de México, a 8 de julio de 2016.

LIC. ADOLFO ISAAC RIVEROLL SÁNCHEZ

*Director de Administración y Finanzas
Caminos y Puentes Federales de Ingresos y
Servicios Conexos
Presente*

Me refiero a su oficio número DAF/390/2016, de fecha 4 de julio del año en curso, y recibido el 7 de los corrientes, mediante el cual solicita se considere incluir en el Programa de Acompañamiento Preventivo a cargo de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de esta dependencia, el proyecto de contratación de los servicios para la Renovación del Equipamiento de la Red del Fondo Nacional de Infraestructura, consistentes en la adquisición de equipos de peaje e informáticos para plazas de cobro, centros locales de control (CLC) y centros de liquidación regional (CLR), además de fibra óptica y equipos ITS (intelligent transport systems) y los servicios de instalación, puesta en operación, mantenimiento y capacitación para el eje carretero México-Irapuato así como la modernización del Centro Nacional de Control.

Sobre el particular, con fundamento en el artículo 34, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y puntos Tercero, Cuarto y Quinto de la Guía General que Regula el Programa de Acompañamiento Preventivo en las Contrataciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (GUÍA GENERAL), hago de su conocimiento que esta Unidad evaluó la solicitud en comento, determinando que su solicitud cumple en lo general con los aspectos requeridos para su integración al Programa de Acompañamiento Preventivo.

En razón de lo anterior, le comunico que para estar en posibilidad de instalar la mesa de acompañamiento correspondiente, debe convocar a sus integrantes con una anticipación de cuando menos tres días hábiles a la fecha que determine en coordinación con la Directora General Adjunta de Normatividad de Adquisiciones de esta dependencia, tomando en cuenta los siguientes aspectos, en virtud de los numerales quinto, sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo, décimo primero, décimo segundo, décimo tercero y décimo cuarto, de la GUÍA GENERAL:

1. Los integrantes de la mesa deberán ser representantes de las áreas técnica, contratante, presupuestal, jurídica y órgano interno de control de esa entidad, así como el testigo social asignado y los representantes señalados en el siguiente punto, considerando que la participación de cualquier persona adicional o externa a ese ente público, quedará bajo la estricta responsabilidad de esa Administración de Recursos Materiales "1" y/o en su caso del responsable de la mesa de acompañamiento de esa entidad.
2. Por parte de esta Unidad, estarán en aptitud para asistir como Coordinadores de la mesa de acompañamiento a las reuniones correspondientes, indistintamente las Lics. Gisela del Carmen Anzaldo Montalvo, Directora General Adjunta de Normatividad de Adquisiciones, Elizabeth González García, Directora de Asesoría en Adquisiciones "B", Alma Ruth Alatorre González, Subdirectora de Asesoría en Adquisiciones "D", Annia Izela Rodríguez López, Subdirectora de Asesoría en Adquisiciones "C", y/o Mayra Ivette Meneses Pizaña.



- Subdirectora de Asesoría en Adquisiciones "A"; servidoras públicas que no podrán asistir a los actos públicos del procedimiento de contratación de mérito, ni a las sesiones de comités, subcomités o cualquier otro órgano colegiado al que corresponda conocer del procedimiento de contratación en cita, por lo que la asesoría que podrán proporcionar será únicamente en las reuniones internas que se realicen con motivo del acompañamiento.
3. Determinar los servidores públicos de ese ente público que tendrán el carácter de responsable de la mesa de acompañamiento y de secretario técnico, sugiriendo para ello a representantes del área contratante, por ser la facultada para realizar los procedimientos de contratación de esa entidad, aclarando que el responsable de la mesa, tendrá la función de atender todo lo relacionado con la logística y operación de la mesa, así como de dar seguimiento a que las opiniones vertidas por los miembros de dicho órgano colegiado, sean valoradas por las áreas contratante y requirente en su toma de decisiones.
 4. Remitir a los integrantes de la mesa, el proyecto de la investigación de mercado que sustente entre otros aspectos, el carácter del procedimiento de contratación, así como el proyecto de convocatoria a la licitación pública correspondiente, mismo que deberá contener el modelo de contrato y descripción técnica del objeto de la contratación, documentos base de retroalimentación para la reunión de instalación de la mesa.
 5. En la reunión de instalación, deberá presentarse a detalle por parte de esa entidad, la problemática que enfrenta el desarrollo del proyecto, y ruta crítica del proceso, sus alternativas y propuestas de solución.
 6. Durante las reuniones de la mesa de acompañamiento, sus integrantes estarán en aptitud de manifestar opiniones cada uno desde su ámbito de competencia, respecto de la documentación e información que sea objeto de la reunión de que se trate, sin que la adopción de dichas opiniones sea obligatoria para ese ente público, en virtud de que la responsabilidad de la toma de decisiones corresponde a las áreas contratante, requirente y/o técnica.
 7. En cuanto al calendario estimado para los actos del procedimiento de contratación, considerar la debida planeación tanto para dicho procedimiento como para las reuniones de la mesa de acompañamiento que deberán realizarse previo a la emisión definitiva de la investigación de mercado y de la convocatoria a la licitación pública, así como previo al acto de junta de aclaraciones y fallo, pudiendo ser causal para concluir de manera anticipada el acompañamiento preventivo y mal precedente, el hecho de no convocar a la mesa de acompañamiento a alguna de dichas reuniones.

Respecto a la reunión previa al acto de junta de aclaraciones, tendrá como finalidad que ese ente público informe a la mesa el número de preguntas formuladas por los licitantes, cuántas de éstas son de naturaleza técnica y cuántas de naturaleza legal y administrativa, así como los temas generales recurrentes sobre los que versan las preguntas formuladas por los licitantes; además que se expondrán planteamientos específicos sobre preguntas de carácter relevante formuladas por los licitantes, en las que se requiera asesoría para su debida contestación (De no existir estos planteamientos, no será necesario que la mesa de Asesoría Preventiva se reúna, sino que únicamente se mande vía correo a todos los miembros la información mencionada al principio de este párrafo).

En relación con la reunión previa al acto de junta de fallo, tendrá como finalidad exponer a los miembros de la mesa, el contenido del acta de fallo.



8. Por cada reunión, el secretario técnico designado elaborará y remitirá en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la misma, a quienes hayan participado, la minuta de la reunión para su revisión y/o comentarios, aclarando que la falta de cumplimiento de este aspecto, también podrá ser causal para concluir de manera anticipada el acompañamiento preventivo. Asimismo, deberá entregarse copia de las minutas debidamente formalizadas, a más tardar el quinto día hábil posterior de concluido el acompañamiento preventivo.
9. En caso de que las reuniones de la mesa de acompañamiento no se lleven a cabo en la Ciudad de México, deberá considerar lo dispuesto por el numeral Décimo Quinto de la GUÍA GENERAL, respecto de las erogaciones que por concepto de comisiones y viáticos tengan que cubrirse a las servidoras públicas designadas al Acompañamiento Preventivo por esta Unidad.

No omito comentarle, que para cualquier orientación al respecto, podrá dirigirse a las Lics. Gisela del Carmen Anzaldo Montalvo, Directora General Adjunta de Normatividad de Adquisiciones, y Elizabeth González García, Directora de Asesoría en Adquisiciones "B", al teléfono 20003000, extensiones 2094 y 2030, respectivamente.

Sin otro particular, reitero a usted la seguridad de mi distinguida consideración.

**ATENTAMENTE,
EL TITULAR DE LA UNIDAD,**


LIC. ALFREDO E. RÍOS CAMARENA RODRÍGUEZ.

c.c.p. Mtro. JAVIER VARGAS ZEMPOALTECATL, Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.- SFP.- Presente.
LIC. RAÚL MELÉNDEZ SÁNCHEZ, Titular del Órgano Interno de Control en CAPUFE.- Presente.
LIC. GISELA DEL CARMEN ANZALDO MONTALVO, Directora General Adjunta de Normatividad de Adquisiciones.- SFP.- Presente.
M. en D. ELIZABETH GONZÁLEZ GARCÍA, Directora de Asesoría en Adquisiciones "B".- SFP.- Presente.
Mtra. ALMA RUTH ALATORRE GONZÁLEZ, Subdirectora de Asesoría en Adquisiciones "D".- SFP.- Presente.
LIC. ANNIA IZELA RODRIGUEZ LÓPEZ, Subdirectora de Asesoría en Adquisiciones "C".- SFP.- Presente.
LIC. MAYRA IYETTE MENESES PIZANA, Subdirectora de Asesoría en Adquisiciones "A".- SFP.- Presente.

GCAMEGG

NC-AD-1438/2016
SUB-1084/2016