

**REGLAS DE OPERACION**  
**COMITE TECNICO**  
**CONSEJO DE SEGURIDAD NACIONAL**

**Antecedentes.**

Conforme a lo dispuesto en los artículos 12 y 16 de la Ley de Seguridad Nacional, se establece el Consejo de Seguridad Nacional para la coordinación de acciones orientadas a preservar la seguridad nacional, que estará integrado por el Titular del Ejecutivo Federal, los Secretarios de Gobernación, Defensa Nacional, Marina, Seguridad Pública, Hacienda y Crédito Público, Función Pública, Relaciones Exteriores, y Comunicaciones y Transportes, así como el Procurador General de la República y el Director General del Centro de Investigación y Seguridad Nacional; el cual se reunirá con la periodicidad que determine su Presidente y, en caso contrario, cuando menos, bimestralmente.

En la Quinta Sesión del Consejo de Seguridad Nacional del 2007, el pleno adoptó el acuerdo primero mediante el cual se aprobó la creación del Comité Técnico encargado de agilizar la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios en materia de Seguridad Nacional, mismo que será presidido por el Secretario de la Función Pública, quien lo coordinará. Asimismo, se aprobó convocar al Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al Comité Especializado.

Con el objeto de establecer la integración, facultades y funcionamiento del Comité Técnico del Consejo de Seguridad Nacional, es necesario emitir y aprobar sus reglas de operación, a fin de asegurar el cumplimiento de las funciones encomendadas, para agilizar la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios en materia de seguridad nacional, garantizando los principios de economía, eficacia, eficiencia imparcialidad y honradez.

**REGLAS DE OPERACION**

**PRIMERA.-** El Comité Técnico estará integrado por once miembros de la manera siguiente: el Secretario de la Función Pública, quien lo presidirá, el Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como un representante con nivel de Oficial Mayor u homólogo de las Secretarías de Gobernación, de la Defensa Nacional, de Marina, de Seguridad Pública, de Hacienda y Crédito Público, de Relaciones Exteriores y de Comunicaciones y Transportes, así como de la Procuraduría General de la República y del Centro de Investigación y Seguridad Nacional.

En caso de ausencia del Presidente, el Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad presidirá la reunión. Con excepción del Presidente, los demás miembros del Comité Técnico no podrán nombrar suplentes.

El nombramiento de los miembros del Comité Técnico es de carácter honorífico, por lo que no recibirán emolumento alguno.

**SEGUNDA.-** El Comité Técnico contará con un Secretario, que será designado por el propio Comité a propuesta de su Presidente, quien comparecerá a las sesiones con voz pero sin voto, y no será integrante del Comité.

**TERCERA.-** El Comité Técnico sesionará por lo menos una vez cada tres meses, y será convocado por el Secretario a petición de su Presidente, por sí o a solicitud de cualquiera de sus miembros.

De cada sesión se levantará el acta correspondiente, que firmarán los miembros comparecientes, y será responsabilidad del Secretario remitirles copia de la misma, una vez que se hayan recabado las firmas respectivas.

**CUARTA.-** Podrán asistir como invitados a las sesiones del Comité Técnico, cuando así se considere conveniente, servidores públicos representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, quienes concurrirán con voz pero sin voto.

A todas las sesiones del Comité Técnico asistirá con el carácter de invitado permanente, con voz pero sin voto, un representante de la Oficina de la Presidencia de la República.

**QUINTA.-** El Comité Técnico tendrá las siguientes facultades:

- a) Integrar un catálogo con la descripción de los bienes muebles, arrendamientos y servicios, que por sus características básicas relevantes y finalidad intrínseca, encuadren en el régimen de excepción previsto en el artículo 41, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, procurando homologar los requerimientos y estandarización de los aspectos técnicos de cada bien, arrendamiento o servicios necesarios para las instituciones y autoridades encargadas de preservar la Seguridad Nacional;
- b) Integrar un registro general de proveedores de seguridad nacional, que concentre la información sobre el nombre, denominación o razón social, domicilio, personalidad jurídica de los representantes o apoderados; experiencia en el sector; bienes, arrendamientos o servicios que comercializan; antecedentes de incumplimiento; instalaciones; certificados de calidad; antigüedad como proveedor, y demás aspectos pertinentes para garantizar su capacidad de respuesta, evaluar su solvencia técnica y económica, así como su capacidad para cumplir en tiempo y forma las prestaciones contractuales;
- c) Integrar un registro de precios de referencia de los bienes, arrendamientos y servicios en materia de seguridad nacional, que concentre cotizaciones actualizadas de los diferentes bienes, arrendamientos y servicios requeridos, remitidas a las propias instituciones y autoridades encargadas de preservar la Seguridad Nacional por las personas físicas o morales incluidas en el registro general de proveedores antes citado;
- d) Mantener actualizado el catálogo de bienes muebles, arrendamientos y servicios, así como los datos de los registros de proveedores de seguridad nacional y de precios de referencia antes indicados;
- e) Proporcionar a las instituciones y autoridades encargadas de preservar la Seguridad Nacional la información que se le requiera para facilitar, cuando así les convenga, las contrataciones consolidadas que permitan adquirir bienes, arrendamientos o servicios estandarizados a mejores precios;
- f) Instruir al Secretario en todo lo necesario para lo previsto en los incisos a) a e) anteriores;
- g) Informar, a través de su Presidente, al Consejo de Seguridad Nacional respecto de las acciones realizadas en cumplimiento a las funciones encomendadas, y
- h) Las demás que sean necesarias para cumplir con sus facultades.

**SEXTA.-** Corresponde al Presidente del Comité Técnico:

- a) Elaborar y someter a consideración de los miembros del Comité Técnico el orden del día, así como convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité que sean necesarias;
- b) Presidir las sesiones del Comité;
- c) Coordinar las actividades a realizar por el Comité en cumplimiento a las facultades encomendadas;
- d) Autorizar la participación de los invitados a las sesiones del Comité Técnico;
- e) Dirigir los debates en las sesiones, someter a votación los asuntos presentados al Comité Técnico y emitir su voto de calidad en caso de empate;
- f) Informar al Comité Técnico sobre el seguimiento y resultado de los acuerdos adoptados;
- g) Presentar, cuando así se lo requiera el Consejo de Seguridad Nacional, un informe respecto de las acciones realizadas por el Comité Técnico en cumplimiento de sus facultades;
- h) Proponer al Comité Técnico la designación del Secretario, y
- i) Encomendar al Secretario vigilar que el archivo de documentos presentados en las sesiones esté debidamente integrado, así como actualizar la información contenida en el catálogo y registros mencionados en los incisos a), b) y c) de la Regla Quinta, cuidando de su conservación y resguardo.

**SEPTIMA.-** Corresponde al Secretario:

- a) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico que sean necesarias, a petición del Presidente;
- b) Integrar la carpeta con los asuntos a tratar en las sesiones del Comité y enviarla con la suficiente anticipación a cada uno de los miembros, anexando la convocatoria y el orden del día para la sesión;
- c) Asistir a las sesiones del Comité con derecho a voz pero no voto;
- d) Pasar la lista de asistencia correspondiente a cada sesión y verificar el número de asistentes para que haya quórum; así como recabar las firmas de los asistentes y anexarla al acta que se levante con motivo de la sesión;
- e) Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de los miembros del Comité Técnico, a fin de verificar que las mismas, cuando procedan, se incorporen al acta respectiva;
- f) Levantar el acta correspondiente a cada una de las sesiones y recabar la firma de los asistentes, debiendo conservar el original de la misma y entregar copia de ésta a cada uno de los miembros;
- g) Expedir y firmar las certificaciones y constancias necesarias que se deriven de las sesiones del Comité Técnico;
- h) Verificar todos los documentos de apoyo necesarios e indispensables para el desarrollo de las sesiones y realizar todas las acciones que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno;
- i) Registrar todos los acuerdos tomados por el Comité y controlar el seguimiento de los mismos hasta su total cumplimiento;
- j) Recabar la información y documentación correspondiente al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité Técnico y hacerlo del conocimiento de sus miembros;
- k) Llevar el archivo de documentos presentados en las sesiones del Comité Técnico, así como vigilar que esté debidamente integrado;
- l) Actualizar la información contenida en el catálogo y registros mencionados en los incisos a), b) y c) de la Regla Quinta, cuidando de su conservación y resguardo;
- m) Elaborar una base de datos que permita a las instituciones y autoridades encargadas de preservar la Seguridad Nacional, consultar la información mencionada en los incisos a), b), c) y e) de la Regla Quinta, y
- n) Realizar las demás funciones y actividades que le encomiende el Presidente, o el Comité Técnico en pleno.

**OCTAVA.-** Corresponde a los miembros:

- a) Asistir a las sesiones limitando su participación al ámbito de las facultades del Comité Técnico;
- b) Analizar el orden del día y la documentación e información sobre los asuntos a tratar y pronunciar los comentarios que estimen pertinentes;
- c) Emitir el voto respecto de cada asunto que se someta a consideración del Comité Técnico;
- d) Firmar las listas de asistencia que se levanten con motivo de las sesiones del Comité;
- e) Proponer la asistencia de invitados a las sesiones del Comité Técnico, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación ante el Presidente;
- f) Solicitar al Presidente la inclusión de asuntos en el orden del día, siempre y cuando sea competencia del Comité Técnico, con una anticipación de diez días hábiles en los casos de sesiones ordinarias y de cinco días hábiles en sesiones extraordinarias. A la mencionada solicitud se deberá acompañar el soporte documental e información que se requiera;
- g) Firmar las actas de las sesiones en las cuales hayan participado;

- h) Solicitar al Presidente se convoque a sesión al Comité Técnico, y
- i) Realizar las demás funciones y actividades que les encomiende el Presidente, en cumplimiento de las facultades encomendadas al Comité Técnico.

**NOVENA.-** Los invitados participarán en las sesiones del Comité Técnico, previa invitación de su Presidente, a quienes corresponde:

- a) Asistir oportunamente a las sesiones que sean convocados, con voz pero sin voto;
- b) Proporcionar información para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité Técnico;
- c) Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en las sesiones del Comité Técnico, y
- d) Guardar confidencialidad de los asuntos que tengan conocimiento con motivo de su participación en las sesiones del Comité Técnico.

**DECIMA.-** El Comité Técnico funcionará de la siguiente manera:

- a) Celebrará sesiones que podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez cada tres meses cuando menos y las extraordinarias cada vez que se requiera.
- b) Para la celebración de las sesiones, la convocatoria a sus miembros deberá ir acompañada de la orden del día, en la que deberá señalarse la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, así como de la información y documentación correspondiente. La convocatoria se remitirá con acuse de recibo, al domicilio que para tales efectos tengan registrados con el Secretario.
- c) Habrá quórum para la celebración de las sesiones ordinarias cuando concurren la mayoría de sus miembros y cuando al menos uno de esos miembros sea el Presidente del Comité Técnico o su suplente; para las sesiones extraordinarias será necesaria la asistencia de al menos ocho de sus miembros. Las decisiones del Comité serán válidas cuando sean tomadas por la mayoría de sus miembros presentes. Cada miembro presente tendrá derecho a emitir un voto en cada una de las votaciones que se llevará a cabo durante las sesiones del Comité. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.
- d) En ausencia del Presidente del Comité Técnico o del Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad, las sesiones no podrán llevarse a cabo.
- e) El Comité Técnico podrá adoptar resoluciones fuera de sesión si se toman por unanimidad y son confirmadas por escrito por cada uno de sus miembros. El Comité Técnico podrá igualmente recibir los votos por escrito de los ausentes para lograr unanimidad en sus resoluciones. Cuando así se obtenga la unanimidad, el hecho se hará constar en el acta que elabore el Secretario, y los escritos con los que se obtuvo la unanimidad se agregarán a ésta como anexos y formarán parte integral del acta.
- f) El Comité Técnico podrá distribuir entre sus miembros funciones específicas, nombrar comisiones, así como designar delegados para la ejecución de actos concretos.
- g) Los miembros del Comité Técnico serán convocados por el Secretario, mediante oficio que se les enviará cuando menos con cinco días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y para las extraordinarias con una antelación de tres días hábiles a la celebración de la sesión. No será necesario el oficio si todos los miembros del Comité Técnico están presentes en la reunión.

**DECIMA PRIMERA.-** Las instituciones y autoridades encargadas de preservar la Seguridad Nacional, podrán acceder a la información contenida en la base de datos que establezca el Secretario, a efecto de que pueda ser utilizada como investigación de mercado y/o de precios, prevista en diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, para la elaboración del escrito previsto en los artículos 40, segundo párrafo de dicha Ley y 49 del Reglamento, para el dictamen simplificado de procedencia de excepción a la licitación pública a que se refiere el artículo 41, fracción IV de la propia Ley, mismo que tiene por objeto

acreditar que el procedimiento se funda y motiva en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguran las mejores condiciones para el Estado.

Los procedimientos de contratación se llevarán a cabo en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

**DECIMA SEGUNDA.-** Los recursos humanos, técnicos y materiales que sean necesarios para realizar las actividades señaladas en los incisos l) y m) de la Regla Séptima, así como para el funcionamiento de los demás aspectos que requiera el Comité Técnico, serán aportados por sus miembros, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**DECIMA TERCERA.-** Las presentes Reglas surtirán sus efectos a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo de Seguridad Nacional, y podrán ser modificadas o adicionadas en cualquier momento por acuerdo del Comité Técnico, dando aviso de ello al citado Consejo.

**DECIMA CUARTA.-** Estas Reglas son de observancia obligatoria para todas las instancias participantes en el Comité Técnico.

**DECIMA QUINTA.-** Los asuntos no previstos en estas Reglas, así como cualquier duda que surja sobre la interpretación y cumplimiento de las mismas, serán analizados y resueltos por acuerdo del Comité Técnico.

Realizado y agotado el proceso de opinión, revisión y comentarios de estas Reglas de Operación, el Consejo de Seguridad Nacional las aprueba en la Sexta Sesión 2007, celebrada el diez de diciembre del año dos mil siete.

#### CERTIFICACION

**Wanda Sigrid Arzt Colunga**, Secretaria Técnica del Consejo de Seguridad Nacional, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 15, fracción I de la Ley de Seguridad Nacional, CERTIFICO.- Que las presentes Reglas de Operación del Comité Técnico de Seguridad Nacional que se encuentran contenidas en 7(siete) fojas, corresponden fielmente a las aprobadas por el pleno del Consejo de Seguridad Nacional, en el Acuerdo Primero de la Sexta Sesión 2007, celebrada el diez de diciembre del año dos mil siete. Lo anterior, con el propósito de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, en cumplimiento al Acuerdo adoptado.- México, D.F., a los seis días del mes de febrero del año dos mil ocho.-

**Wanda Sigrid Arzt Colunga**, Secretaria Técnica del Consejo de Seguridad Nacional.- Rúbrica.

El suscrito Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 11 y 13, relacionados con el artículo 33 fracción XII del Reglamento Interior de la citada Secretaría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005 y reformado por Decreto publicado en la misma fuente informativa el 21 de junio siguiente.

#### **Certifica.**

Que las presentes fotocopias que se expiden en seis fojas útiles por un solo lado y una foja útil por ambos lados, concuerdan fielmente con la constancia que de la misma obra en los archivos de esta Unidad.- México, D.F., a 14 de febrero de 2008.- **Lic. Moisés Herrera Solís.**- Rúbrica.