

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA

~ SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y ENAJENACION DE BIENES MUEBLES ~

EL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y ENAJENACION DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 5° Y 6° FRACCIÓN V DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, Y EN COMPLIMIENTO DE LO SEÑALADO EN EL DIVERSO ARTÍCULO 12 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS PARA EL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO SESORD03/02/14 ADOPTADO EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO DOS MIL CATORCE DE FECHA VEINTISIETE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL CATORCE, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

MANUAL DE INTEGRACION, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y ENAJENACION DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO 1. El presente manual es de orden público e interés social y tiene por objeto determinar la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este manual se entenderá por:

- I. LEY: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- II. SECRETARIA: la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- III. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: EL Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación;
- IV. DIRECCION: La Dirección de Educación Tecnológica en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- V. INSTITUTO: el Instituto Tecnológico Superior de Xalapa;
- VI. SUBCOMITE: el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Tecnológico Superior De Xalapa.

ARTÍCULO 3. El Subcomité es un Órgano Colegiado del Instituto, se integrará por representantes de la iniciativa privada y los servidores públicos del Instituto de las áreas que inciden directamente en los procesos siguientes:

- I. Adquisición y arrendamiento de bienes muebles;
- II. Contratación de servicios relacionados con bienes muebles;
- III. Baja o enajenación de bienes muebles.

ARTÍCULO 4. El Subcomité tiene como objetivo asesorar, coordinar, aprobar y dar seguimiento a los procedimientos y actividades relacionadas con las operaciones enunciadas en el artículo anterior, a efecto de que se ejecuten y desarrollen bajo el principio de legalidad.

ARTÍCULO 5. En el análisis y seguimiento a los procedimientos, actividades y operaciones señaladas en el artículo tercero, el Subcomité se normará bajo los criterios de imparcialidad, transparencia, honradez, eficiencia y eficacia.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL SUBCOMITE

Sección primera De la integración

ARTÍCULO 6. El Subcomité, cuyo número de miembros con voz y voto es impar, se integra de la siguiente forma:

I.- UN PRESIDENTE: Que lo será el Titular de la Unidad Administrativa del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa;

II.- UN SECRETARIO EJECUTIVO: Que lo será el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa;

III.- TRES VOCALES DEL SECTOR PÚBLICO, que lo serán:

- a) El Director Académico del Instituto;
- b) El jefe del Departamento de Recursos Financieros del Instituto;
- c) El jefe del Departamento de Planeación, Programación y Evaluación del Instituto;

IV.- CUATRO VOCALES REPRESENTANTES DEL SECTOR PRIVADO: Quienes serán convocados por el Presidente del Subcomité para desempeñar el cargo por el periodo de un año. La convocatoria para la Integración de los Vocales Representantes del Sector Privado, se hará por escrito y deberá exhibirse, junto con la aceptación escrita, ante los miembros del Subcomité, en la Primera Sesión Ordinaria de cada año, tal hecho deberá hacer constar en la correspondiente Acta.

V.- TRES ASESORES, con derecho a voz, sin voto, que lo ser

- A).- Un representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación de Veracruz;
- B).- Un representante de la Secretaría;
- C).- Un representante de la Dirección.

 **ARTÍCULO 7.** El Presidente y el Secretario Ejecutivo no podrán nombrar suplentes ni representantes para las sesiones; los asesores podrán concurrir por medio de representantes debidamente habilitados para la correspondiente sesión.

La ausencia del Presidente dará motivo para la suspensión y recalendarización de la correspondiente Sesión.

 **ARTICULO 8.** Cuando por naturaleza de las operaciones o procedimientos a analizarse en el Subcomité lo haga necesario, podrán participar asesores invitados con conocimientos en la materia objeto de la revisión.

ARTICULO 9. Los cargos de miembros del Subcomité serán de carácter honorífico. Los recursos financieros y económicos que se requieran para el desempeño de las tareas encomendadas, serán con cargo al presupuesto del Instituto.

Sección segunda De las funciones y atribuciones



ARTÍCULO 10. Atendiendo a los requerimientos institucionales programados, así como a las instrucciones del Subcomité, y sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades que correspondan a las diversas áreas del Instituto, el Subcomité tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar y aprobar su manual de organización y funcionamiento;
- b) Revisar los planes y programas de contratación y formular las observaciones y recomendaciones que estimen pertinentes;
- c) Vigilar que se cumpla con los procedimientos que establezca la ley en la materia;
- d) Verificar que las contrataciones que se celebren reúnan los requisitos de ley;
- e) Autorizar en los procedimientos de contratación, cuando implique un beneficio sustancial en los costos, un anticipo hasta por el 50% del monto total de la operación;
- f) Opinar sobre la procedencia, improcedencia y casos de excepción en materia de adquisiciones y servicios;
- g) Asistir mediante representante cuando así se considere necesario, a las juntas de aclaraciones, de presentación y apertura de proposiciones;
- h) Establecer las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, cuando se trate de adquisiciones nacionales con componentes extranjeros;
- i) Autorizar previamente las adjudicaciones directas por excepción de ley, en base al dictamen de procedencia;
- j) Aprobar la baja de los bienes muebles que se encuentren inventariados, con base en un dictamen técnico sobre el estado material de los mismos;
- k) Autorizar la ejecución de subastas restringidas;
- l) Aprobar la integración de la Comisión de Licitaciones del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa;
- m) Las demás que le confiere otras disposiciones legales en la materia.

ARTÍCULO 11. El Subcomité no autorizará operaciones que se encuentren fuera del marco legal de la ley o que impliquen condiciones desfavorables para el patrimonio del instituto.

En el ejercicio del gasto público en relación con las operaciones reguladas por este manual, la Unidad Administrativa del Instituto formalizará sus compromisos mediante la formulación de pedidos o la celebración de contratos, que tendrán el carácter de documentos justificativos y comprobatorios.

La Unidad Administrativa, bajo la vigilancia y supervisión del Subcomité, efectuará las operaciones materia de este reglamento conforme a alguno de los procedimientos siguientes:

- I.- Licitación pública;
- II.- Licitación simplificada o restringida, mediante invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas; y,
- III.- Adjudicación directa.

Los anteriores procedimientos, se sujetarán a los montos y modalidades que se establecen en la Ley.

Artículo 12. Es responsabilidad de las Áreas solicitantes, que conforman la estructura orgánica del Instituto, la asertividad sobre los datos que contengan las requisiciones por medio de las cuales se solicite la adquisición o el arrendamiento de bienes muebles, o la contratación de bienes y servicios relacionados con los mismos.

Toda requisición deberá contener una descripción clara y precisa de los bienes o servicios solicitados, indicándose la cantidad y la unidad de medida requerida; también deberá incluir toda la información técnica necesaria para la identificación de los bienes.

ARTICULO 13. No podrá delegarse en el Subcomité atribuciones conferidas por disposición de ley, norma o lineamiento, a los servidores públicos del Instituto.

ARTÍCULO 14. Los integrantes del Subcomité tendrán las funciones y responsabilidades siguientes:

I. PRESIDENTE:

- a) Representar al Subcomité y presidir las sesiones;
- b) Coordinar los programas de trabajo del Subcomité;
- c) Convocar por conducto del secretario ejecutivo a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- d) Dirigir los debates en las sesiones del Subcomité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas respectivas;
- e) Turnar a los integrantes del Subcomité, por conducto del Secretario Ejecutivo, los asuntos de la competencia de éstos, así como los informes correspondientes;
- f) Autorizar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como la asistencia de personal de apoyo a las sesiones, cuando se requiera para el adecuado cumplimiento de las funciones del Subcomité;
- g) Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;
- h) Las demás expresamente le asigne el presente manual y otras disposiciones aplicables;

II. SECRETARIO EJECUTIVO:

- a) La expedición y correcta firma de la lista de asistencia y el orden del día de los asuntos a tratar en cada Sesión, incluyendo la integración de los documentos necesarios;
- b) Previo a la celebración de cada sesión, la remisión a cada integrante del Subcomité el orden del día y del expediente que contenga los documentos e informes correspondientes a los asuntos a tratar;
- c) Apoyar la gestión del presidente y coadyuvar en el correcto desarrollo de las sesiones del Subcomité;
- d) Registrar y dar seguimiento a los acuerdos del Subcomité, constatando su cumplimiento;
- e) El resguardo y la vigilancia del archivo de los documentos del Subcomité, incluidas las Actas de Sesión; así como la complementación, el mantenimiento y conservación de expedientes por el tiempo mínimo que marca la ley;
- f) Someter a consideración de los integrantes del Subcomité, que hayan asistido a la sesión correspondiente, el proyecto de Acta a fin de recabar los comentarios y correcciones que en su caso procedan;
- g) Incorporar al proyecto de acta, los comentarios o consideraciones vertidos por los asistentes a las sesiones, dentro del contexto de los asuntos tratados, cuidando que normativamente resulten procedentes y conducentes;
- h) Formulados e incorporados los comentarios señalados en el inciso anterior, o prescrito el plazo para hacerlos, remitir para firma de los integrantes del Subcomité, dentro de los siguientes cinco días hábiles, el Acta de Sesión;
- i) Efectuar las funciones que le encomiende el Subcomité o su Presidente; así como aquellas que le corresponden de acuerdo con la normatividad aplicable.

III. VOCALES:

- a) Recibida la convocatoria a Sesión, remitir al Secretario Ejecutivo con tres días hábiles de anticipación a la Sesión Ordinaria que corresponda, o 24 horas en los casos de Sesión Extraordinaria, los asuntos que considere someter al conocimiento del Subcomité;
- b) Opinar y votar sobre los asuntos a tratar;

- c) Dentro de un término de tres días hábiles a partir de su recepción, realizar los comentarios que procedan al proyecto de Acta que corresponda;
- d) Firmar las actas de Sesión de Subcomité en que hubiere participado;
- e) Efectuar las funciones encomendadas por el Subcomité o solicitadas por su Presidente; así como aquellas que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable.

IV. ASESORES:

- a) Recibida la convocatoria a Sesión, remitir al Secretario Ejecutivo con tres días hábiles de anticipación a la Sesión Ordinaria que corresponda, o 24 horas en los casos de Sesión Extraordinaria, los asuntos que considere someter al conocimiento del Subcomité;
- b) Opinar sobre los asuntos que se presenten en el Subcomité, coadyuvando a dar una interpretación correcta de las normas y lineamientos correspondientes;
- c) Recomendar los mecanismos que favorezcan a un mejor funcionamiento del Subcomité y al aprovechamiento óptimo de los recursos públicos; y
- d) Dentro de un término de tres días hábiles a partir de su recepción, realizar los comentarios que procedan al proyecto de Acta que corresponda;
- e) Firmar las actas de Sesión de Subcomité en que hubiere participado; Los asesores se abstendrán de firmar documentos que impliquen decisiones relativas a la formulación o ejecución de operaciones;

*Sección tercera
De las Sesiones*

ARTICULO 15. El Subcomité se reunirá en Sesión Ordinaria cuando menos una vez al mes; la convocatoria a las Sesiones Ordinarias deberán remitirse con cinco días de anticipación a su celebración; los asuntos sobre la planeación, programación, presupuestación, y evaluación de los aspectos que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, son materia de Sesión Ordinaria; con independencia de cualquier otro asunto a tratar, en las Sesiones Ordinarias se abordará: el seguimiento de acuerdos, el informe y seguimiento mensual a las adquisiciones del Instituto, así como el informe y seguimiento a los contratos abiertos y licitaciones.

ARTICULO 16. Bajo el principio de procuración de adopción oportuna de decisiones, así como de aquellas que tiendan a asegurar el cumplimiento de las metas y programas del Instituto, cuando los asuntos a tratar lo ameriten, el Presidente podrá convocar a la celebración de Sesiones Extraordinarias; la convocatoria a Sesión Extraordinaria deberá remitirse con tres días de anticipación a su celebración. En Sesión Extraordinaria, sólo podrán tratarse aquellos asuntos incluidos en la orden del día contenida en la respectiva convocatoria, en la cual no deberán contemplarse los asuntos señalados en el artículo anterior, ni aquellos generales.

En Sesión Extraordinaria, podrán someterse a consideración del Subcomité: la autorización de procesos licitatorios, así como informes sobre los fallos o dictámenes correspondientes a la asignación de los contratos de adquisición de bienes y servicios.

ARTICULO 17. Las Sesiones, que adecuadamente convocadas, deban ser suspendidas por caso fortuito o fuerza mayor, serán recalendarizadas a criterio del Presidente del Subcomité. En todos los casos se estará al orden del día previamente convocado.

ARTÍCULO 18. En toda Sesión, el Presidente, el Secretario Ejecutivo y los Vocales tiene derecho a voz y voto. Los Asesores y quienes fueren invitados a las sesiones tienen derecho a voz, no así a voto.

ARTÍCULO 19. Existe quórum para la celebración de las Sesiones cuando se encuentre presente, como mínimo, la mitad más uno de los integrantes del Subcomité con derecho a voto.

En caso de que por falta de quórum, no pueda celebrarse la Sesión debidamente convocada, el Presidente por sí o por conducto del Secretario Ejecutivo, podrá convocar a Sesión Extraordinaria a celebrarse en los siguientes treinta minutos posteriores a la hora convocada; dicha Sesión se llevará a cabo con los miembros que se encuentren presentes; sólo en este caso, el Orden del Día de la Sesión Ordinaria podrá ser replicado en Sesión Extraordinaria.

*Sección cuarta
De los Acuerdos*

ARTÍCULO 20. En la Primera Sesión Ordinaria de cada año, se deberán atender los siguientes asuntos:

- a) Previa convocatoria a los representantes del Sector Privado, para su incorporación por el periodo de un año, instalación del Subcomité;
- b) Revisión y aprobación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el cual considerará lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- c) Aprobación del calendario anual de sesiones;
- d) Presentación de las modalidades y montos de adjudicación para el correspondiente ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 21. Los asuntos que se sometan a la consideración del Subcomité tendrán la naturaleza de acuerdo y serán jurídicamente vinculantes para la entidad cuando sean aprobados, adoptados o decididos por al menos la mitad más uno de los miembros presentes con derecho a voto; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 22. El Subcomité no podrá acordar asuntos que no sean materia de las funciones que le atribuye la Ley o este Manual. En su caso, dichos asuntos tendrán mero carácter informativo y el conocimiento o acuerdo del Subcomité no tendrá ningún efecto o vinculación jurídica.

ARTÍCULO 23. Las sesiones y acuerdos del Subcomité se harán constar en acta circunstanciada que contendrá como mínimo:

- a) Carácter y número de la sesión;
- b) Lugar, fecha y hora;
- c) Nombre y cargo de los miembros presentes;
- d) Declaración de quórum;
- e) Orden del día;
- f) Exposición de los asuntos y el acuerdo adoptado respecto de los mismos; y
- g) Cierre de sesión y firma de los asistentes.

ARTÍCULO 24. El registro de todo acuerdo adoptado en materia de adquisiciones incluirá, de manera breve: el concepto y motivo de la contratación; el área que requiere; la disponibilidad presupuestal y, en su caso, el dictamen de suficiencia de la misma y su Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión; el origen del recurso; la modalidad de contratación y su fundamento legal.

ARTÍCULO 25. Los acuerdos del Subcomité se registraran con un código alfanumérico compuesto en la forma siguiente: iniciarán con las letras SO o SE de acuerdo con el tipo de Sesión de que se trate, una diagonal como separador, en numeración romana el número consecutivo de sesión de acuerdo con el progresivo por tipo de Sesión, un guion separador y dos dígitos para indicar el año fiscal que corresponda, una diagonal como separador y, en arábigo, el número consecutivo de acuerdo que le corresponda en el orden de los adoptados en la Sesión de que se trate.

El seguimiento de los acuerdos se reportara, hasta la conclusión de cada uno, en las Sesiones Ordinarias.

ARTICULO 26. Al término de cada sesión, el Secretario Ejecutivo remitirá a los integrantes del Subcomité presentes el proyecto de acta, los cuales tendrán un lapso de tres días hábiles para externar los comentarios y correcciones que en su caso correspondan, de no existir observaciones se procederá a la firma de la misma.

CAPÍTULO TERCERO IMPEDIMENTOS

ARTICULO 27. Los integrantes del Subcomité, en cumplimiento a la fracción XIII del artículo 46 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se abstendrán de intervenir en las sesiones o actos donde se traten aquellos asuntos en los que tengan algún interés personal, familiar, o de negocios; y en general, cuando se ventile cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente.

ARTÍCULO 28. Los integrantes del Subcomité se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, así como de las actuaciones realizadas por el Instituto; tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aun después de que concluya su intervención en el Órgano Colegiado.

CAPÍTULO CUARTO MODIFICACIÓN

ARTÍCULO 29. Cualquier integrante del Subcomité podrá presentar propuestas de modificaciones al presente Manual.

ARTICULO 30. Las modificaciones de este Manual requieren la aprobación de por lo menos la seis de los miembros con derecho a voto.

TRANSITORIOS

Primero. Este Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado y la página electrónica institucional del Instituto.

Segundo. Se deroga el Manual de Organización para la Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa, aprobado en Sesión Ordinaria en el año dos mil once.



Mtro. Ricardo Abraham González Jácome
Presidente



C.P. Armando García Ladrón de Guevara
Secretario Técnico



C.P. Oscar Jiménez Campos
Vocal del Sector Público



LAE. Margarita del Carmen Torres Morales
Vocal del Sector Público



LSCA. Rodrigo Rodríguez Franco
Vocal del Sector Público



C.P. Oswaldo Antonio Hernández Hernández
Vocal del Sector Privado



Ing. Antonio Martínez Blass
Vocal del Sector Privado



L.C. Jenny Pérez Villalpando
Encargada de Órgano Interno de Control
en la Secretaría de Educación de Veracruz
Asesor

C.P. Miguel Montoya Barradas
Asesor