



MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE ALAMO TEMAPACHE

1 OBJETIVO

El presente Manual tiene como objetivo determinar la forma en que se integrará y funcionará el Subcomité de Adquisiciones del Instituto Tecnológico Superior de Álamo Temapache, el cual es un Órgano Colegiados que tienen como fin principal, el de procurar en todo momento que las actividades y operaciones en materia de contrataciones gubernamentales se realicen en condiciones de legalidad, transparencia, imparcialidad y eficiencia, prevaleciendo los criterios de economía, calidad y oportunidad.

2 DISPOSICIONES GENERALES

1. El Subcomité de Adquisiciones es un Órgano Colegiado, cuyo propósito fundamental es promover que las actividades y operaciones que realicen las Dependencias o Entidades de su adscripción en materia de adquisición de bienes, contratación de servicios, se realicen de acuerdo con los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad y eficiencia, prevaleciendo los criterios de economía, calidad y oportunidad.

El Subcomité atenderá las instrucciones del Comité así como los requerimientos institucionales programados, y tendrán la obligación de informar al Comité de las gestiones que realicen, pero por ningún motivo se podrán delegar en los integrantes del Subcomité las atribuciones, obligaciones y responsabilidades conferidas por ley, norma o lineamiento, a los servidores públicos de las Dependencias y Entidades.

2. Para efectos del Presente Manual, se entenderán por:

- **Ley de Adquisiciones:** la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Administración de los Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado;
- **Reglamento:** al Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones
- **Secretaría:** la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- **Contraloría:** La Contraloría General del Estado;
- **Comité:** el Comité para las Adquisiciones y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Veracruz;

- **Subcomités:** los Subcomités de Adquisiciones de las Dependencias y Entidades;



- **Dependencias:** las que señala el artículo 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y sus órganos desconcentrados;
- **Entidades:** los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos donde el Gobierno del Estado sea fideicomitente, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado;
- **Sector Privado:** las Cámaras, Asociaciones, Uniones, Agrupaciones, sean profesionales, de la industria, comercio, construcción y prestadores de servicios.

3. Los Subcomités fundamentarán sus decisiones en el análisis, coordinación y seguimiento de los procedimientos, actividades y operaciones relacionadas con la adquisición de bienes, contratación de servicios, sujetándose en todo momento los siguientes criterios:

- a) Reducir y dar transparencia a los trámites y procedimientos.
- b) Distribuir racionalmente los recursos públicos.
- c) Optimizar el aprovechamiento de los recursos disponibles; y
- d) Promover la legalidad, la modernización, la eficiencia y eficacia de los actos materia del presente ordenamiento.

3 DE LA INTEGRACION DEL SUBCOMITÉ

4. El Subcomité se integrará de acuerdo a lo establecido por el artículo 17 del Reglamento, quedando constituido de la siguiente forma:

- a) **Un Presidente**, que será el titular de la Unidad Administrativa de la Entidad.
- b) **Un Secretario Ejecutivo**, que será el responsable directo del área de Recursos Materiales, teniendo como atribución el control de las adquisiciones de la Entidad.
- c) **Vocales representantes del sector público:** los responsables directos de las áreas de:

- Recursos Financieros.
- Planeación, Programación y Presupuestación.
- Áreas Operativas Sustantivas.

d) **Vocales representantes del sector privado:** Serán convocados por el Presidente del Subcomité, para desempeñar el cargo por el periodo de un año, en número equivalente a los vocales representantes del sector público.

La convocatoria para la integración de los vocales representantes del Sector Privado, se hará por escrito y deberá exhibirse ante los miembros del Subcomité en la primera Sesión Ordinaria de cada año; lo anterior para que se haga constar en las Actas este hecho.



e) **Titular del Órgano Interno de Control de la Entidad:** En el Subcomité deberá participar como miembro del Subcomité, tendrá voz pero no voto.

En caso de que alguna Entidad no cuente con Órgano Interno de Control, se solicitará a la Dirección General de Control y Evaluación de la Contraloría la participación de un representante.

5. Cuando por la naturaleza de las operaciones o procedimientos a analizarse en el Subcomité se haga necesario, participarán asesores, los cuales serán convocados por el Presidente del Subcomité para coadyuvar con su opinión en las materias técnicas de las cuales sean especialistas, así como para dar una interpretación correcta a las normas y lineamientos correspondientes.

Los asesores se abstendrán de firmar documentos que impliquen decisiones relativas a la formalización o ejecución de operaciones, y participarán en las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

6. En los casos que por el volumen de adquisiciones, servicios se requiera, los Subcomités podrán constituir Comisiones de Adquisiciones en las Unidades u Órganos Desconcentrados de las Dependencias, los cuales se integrarán en la forma que lo determinen los miembros del Subcomité, previa autorización del pleno del Comité.

Las Comisiones deberán informar en todo momento al Subcomité, respecto de las gestiones que realicen. Las Comisiones no estarán facultadas para realizar Licitaciones Públicas.

4 DEL FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ.

7. Los Subcomités tendrán las funciones establecidas en el artículo 18 del Reglamento, las que se determinen en el seno del Comité y las que sean dictadas por el Gobernador del Estado a través de la Secretaría y la Contraloría.

8. Los Presidentes de los Subcomités tendrán en todo momento la responsabilidad de informar al Titular de la Dependencia o Entidad de su adscripción, lo referente al desarrollo de las sesiones y de los acuerdos tomados en cada una de ellas.

9. Los Presidentes de los Subcomités serán los responsables de publicar en la página de Internet de la Dependencia o Entidad, posteriormente a que se lleven a cabo, lo referente a las contrataciones en las diferentes modalidades que señala tanto la Ley de Adquisiciones como la Ley de Obras

Públicas. El Titular del Órgano Interno de Control verificará su cumplimiento.

10. En caso de existir razones justificadas y con apego al artículo 42 fracciones IV y XI de la Ley de Adquisiciones, la Dependencia o Entidad podrá adquirir, arrendar bienes de marca determinada o cuando se trate de servicios especiales, siempre y cuando el Subcomité lo informe al Secretario Ejecutivo del Comité. Asimismo, el Subcomité podrá analizar la procedencia de no llevar a cabo Licitación,



apegándose en todo momento a lo establecido por la Ley de Adquisiciones y enviando el Dictamen correspondiente al Comité para su evaluación.

11. De conformidad con el artículo 13 de la Ley de Adquisiciones, los Subcomités informarán de las operaciones realizadas al Comité, enviando dentro de los primeros cinco días al mes que corresponda la celebración de las Sesiones Ordinarias del Comité, la documentación correspondiente al Presidente del Comité, dicho informe contendrá como mínimo:

- a) Los procedimientos de contratación adjudicados por licitación pública y simplificada, y aquellos que se hubiesen asignado directamente por excepción, con la correspondiente motivación y justificación.
- b) Los contratos en los que el proveedor haya incurrido en atraso, y los supuestos en que se haya autorizado diferimiento de los plazos de entrega de los bienes o prestación de servicios, precisando a los que se haya aplicado la penalización respectiva, así como los caso en que se haya agotado el monto máximo de penalización.
- c) Las inconformidades recibidas, a fin de que el Comité cuente con los elementos necesarios para proponer medidas tendientes a subsanar las deficiencias que en su caso, estuvieren ocurriendo en las áreas encargadas de realizar los procedimientos de contratación.
- d) El estado que guarden los procedimientos de aplicación de las garantías por la rescisión de los contratos o por el no reintegro de anticipos.
- e) Los porcentajes de las contrataciones formalizadas de acuerdo a las diversas modalidades de contratación, diferenciando las que sean directas por monto y por excepción a los procesos de licitación.

5 DE LAS SESIONES

12. Las sesiones del Subcomité podrán ser ordinarias o extraordinarias de acuerdo con lo establecido por el artículo 24 del Reglamento.

- **Ordinarias:** se efectuarán cuando menos una vez al mes, para tratar asuntos sobre la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los aspectos que marcan las leyes de Adquisiciones y de Obras Públicas. Serán convocadas por el Presidente con una anticipación de por lo menos cinco días hábiles.
- **Extraordinarias:** se celebrarán cuando resulten necesarias previa convocatoria del Presidente, con una anticipación de por lo menos tres días hábiles.

Las Sesiones Ordinarias: se podrán llevar a cabo únicamente con la participación de los representantes del sector público, siempre y cuando se traten los asuntos a que se refiere la fracción I del artículo 24 del



Reglamento, por ser éstos de exclusiva competencia de la Dependencia; el quórum legal para su celebración requerirá de la asistencia de la mitad mas uno de los representantes del sector público. En sesiones extraordinarias, se someterá a consideración de los integrantes del Subcomité, incluyendo a los representantes del sector privado, los fallos o dictámenes correspondientes a la asignación de los contratos, tanto de adquisición de bienes, servicios; el quórum legal será el que establece la fracción III del artículo 24 del Reglamento.

13. Por cada una de las sesiones de los Subcomités, se levantará Acta Circunstanciada que contenga por lo menos:

- a) La mención del tipo de sesión.
- b) Lugar, fecha y hora.
- c) Nombre y cargos de los miembros asistentes a la sesión.
- d) Referencia a la fecha y número de los oficios con los que fueron convocados los miembros que no asistieron.
- e) Breve exposición de las intervenciones de los miembros, así como la opinión emitida por los asesores.
- f) Acuerdos tomados.
- g) Cierre de la sesión.

14. Todos y cada uno de los acuerdos tomados por los Subcomités se registrarán con un número progresivo para facilitar su seguimiento, significando el tipo de sesión, el número de la misma, el número de acuerdo y el año. El seguimiento de los acuerdos se reportará al seno del Subcomité en la sesión inmediata posterior.

15. En la primera sesión ordinaria de cada año, se deberán atender los siguientes asuntos:

- a) Revisar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y el Programa Anual de Obra que se pondrán a disposición de la Secretaría de Finanzas y Planeación junto con los presupuestos respectivos, considerando lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Administración de los Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado.
- b) Revisar y Analizar el presupuesto autorizado para gasto corriente y gasto de inversión y compararlo con el proyecto de presupuesto presentado, haciendo los ajustes correspondientes y solicitando a SEFIPLAN lo procedente.
- c) El Calendario anual de Sesiones.

16. Las áreas operativas de obra pública, deberán informar al Subcomité sobre los avances físicos y financieros de las obras a su cargo, contratadas mediante adjudicación directa, licitación restringida, licitación pública o administración directa, a fin de evaluar su desarrollo, con la finalidad de evitar incumplimientos.

17. Las sesiones deben de comenzar con puntualidad y los procesos de recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas, realizarse a puerta cerrada sin permitir el concurso extemporáneo.



6 DE LA SUSCRIPCIÓN Y OPERATIVIDAD DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES.

18. Los actos que impliquen formalizar las operaciones de los procesos de adquisiciones, contratación de servicios, se suscribirán en los términos siguientes:

a) **Convocatoria y Bases de Licitación Pública:** Tratándose de adquisiciones, contratación de arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles, deberán ser suscritas únicamente por el Presidente del Subcomité.

b) **Invitación para licitaciones Simplificadas o Restringidas:**

Tratándose de adquisiciones, contratación de arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles, deberán ser suscritas por el Presidente.

c) **Dictámenes:** Tratándose de adquisiciones, contratación de arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles, deberán suscribirse por el titular del área responsable.

d) **Notificación de Fallos de Licitación:** Tratándose de adquisiciones, contratación de arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles, deberán suscribirse únicamente por el Presidente del Subcomité.

e) **Requisiciones:** Deberán suscribirse por las áreas solicitantes, por cuanto al mobiliario, equipo, insumos o bienes.

f) **Pedidos y modificaciones a los mismos:** Podrán suscribirse por el Presidente y el Secretario Ejecutivo del Subcomité.

g) **Contratos y modificaciones a los mismos:** Tratándose de adquisiciones, contratación de arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles, deberán suscribirse por el Presidente del Subcomité, previa validación del titular del área jurídica correspondiente.

h) **Requisiciones:** Suscriben los titulares de las áreas solicitantes de mobiliario, equipos, insumos o bienes diversos.

Previamente a la emisión de un pedido o suscripción de un contrato deberá invariablemente contarse con la notificación del fallo respaldado con el dictamen correspondiente.

Cualquier modificación o variación de los pedidos o contratos originalmente adjudicados, se solventarán con acta que justifique y fundamente plenamente el motivo o razón de la misma, y se someterá a la aprobación del Subcomité.



19. Dentro de las políticas de firma de pedidos o contratos, la Unidad Administrativa deberá proponer para autorización del Subcomité, el monto mínimo de adquisiciones, arrendamientos o servicios por los que deben elaborarse contratos, informando de ello al Subcomité y a la Contraloría.

20. En toda operación superior a seiscientos setenta salarios mínimos vigentes en la ciudad de Xalapa, Veracruz, derivada de cualquier procedimiento de adjudicación, se solicitará la garantía relativa al cumplimiento del contrato. Cuando por la naturaleza de los bienes o servicios lo requieran, el Presidente del Subcomité podrá solicitar la garantía por operaciones menores a dicho monto, informando al pleno del Subcomité.

7 DE LOS IMPEDIMENTOS Y MODIFICACIONES

21. Los integrantes del Subcomité, de conformidad con el artículo 46 fracción XIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, se abstendrán de intervenir en las Sesiones o actos donde se traten asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios y en general cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente.

Asimismo, se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, así como de las actuaciones realizadas por la Dependencia o Entidad de su adscripción; tampoco podrán utilizar la información en beneficio propio o de intereses ajenos, un año después de que concluya su intervención en el Órgano Colegiado, o su gestión en la Dependencia o Entidad.