



**SEV**  
ESTADO DE VERACRUZ

**VER** Educación  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

# **GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

## **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ**

**Manual de Integración y Funcionamiento del  
Subcomité para las Adquisiciones,  
Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de  
Bienes Muebles de la Secretaría de Educación  
de Veracruz.**



CONTENIDO	Página
<b>PRESENTACIÓN.....</b>	1
<b>OBJETIVO.....</b>	2
<b>MARCO JURÍDICO .....</b>	3
Estatal.....	3
Federal.....	3
<b>DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	4
<b>DE LA INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ .....</b>	5
Artículo 1.....	5
Artículo 2.....	5
Artículo 3.....	5
Artículo 4.....	5
<b>DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBCOMITÉ.....</b>	6
Artículo 5.....	6
Artículo 6.....	7
Artículo 7.....	7
<b>DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ.....</b>	7
Artículo 8.....	7
Fracción I.....	7
Fracción II.....	8
Fracción III.....	9
Fracción IV.....	9
<b>DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.....</b>	9
Artículo 9.....	9
Artículo 10.....	10
Artículo 11.....	10
<b>DE LOS ACUERDOS.....</b>	10
Artículo 12.....	10
Artículo 13.....	10
Artículo 14.....	10
Artículo 15.....	11
Artículo 16.....	11



<b>DE LOS IMPEDIMENTOS.....</b>	<b>11</b>
Artículo 17 .....	11
Artículo 18 .....	11
<b>DE LA MODIFICACIÓN AL MANUAL .....</b>	<b>12</b>
Artículo 19 .....	12
Artículo 20 .....	12
Artículo 21 .....	12



## PRESENTACIÓN

El presente manual es de orden público e interés social y tiene por objeto determinar la integración y funcionamiento del Subcomité para las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación de Veracruz, en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 5° y 6° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El Subcomité se considera un órgano colegiado de la Secretaría, integrado por representantes de la iniciativa privada y por los servidores públicos de la Secretaría de las áreas que inciden directamente en los procesos siguientes:

- I. Adquisición de bienes muebles;
- II. Arrendamiento de bienes muebles;
- III. Contratación de servicios relacionados con bienes muebles;
- IV. Almacenes y Control de Inventarios de bienes muebles;
- V. Baja, enajenación y destino final de bienes muebles.



## OBJETIVO

El presente Manual tiene como objetivo determinar la forma en que se integrará y funcionará el Subcomité para las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación de Veracruz, el cual es un órgano colegiado que tiene como fin principal el de asesorar, coordinar y dar seguimiento a los procedimientos, así como procurar en todo momento que las actividades relacionadas con las operaciones en materia de contrataciones se ejecuten y desarrollen bajo los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad y eficiencia, prevaleciendo los criterios de economía, calidad y oportunidad.



## MARCO JURÍDICO

### Estatat

- A** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- B** Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- C** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- D** Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y Municipios de Veracruz de Ignacio de La Llave.
- E** Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- F** Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- G** Código Financiero del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- H** Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- I** Decreto número 385 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para el ejercicio fiscal 2018.
- J** Manual de Organización y Funcionamiento del Comité para las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- K** Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.
- L** Decreto que establece el Programa de Reducción del Gasto para el Rescate Financiero del Estado de Veracruz 2016 - 2018.
- M** Plan Veracruzano de Desarrollo 2016 - 2018.

### Federal

- A** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- B** Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Federal.
- C** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- D** Ley de Coordinación Fiscal.
- E** Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.



## DISPOSICIONES GENERALES

El Subcomité es un órgano colegiado cuyo propósito principal es el de promover que las actividades y operaciones que realiza esta Secretaría de Educación de Veracruz en materia de adquisición, arrendamiento, servicios y enajenaciones de bienes muebles, se contraten de acuerdo con los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad y eficiencia, prevaleciendo los criterios de economía, calidad y oportunidad.

Para los efectos de este manual se entenderá por:

- I. Secretaría: la Secretaría de Educación de Veracruz.
- II. Contraloría Interna: la Contraloría Interna en la Secretaría de Educación.
- III. SEFIPLAN: la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- IV. Comité: el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- V. Subcomité: Subcomité para las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VI. Comisión de Licitación: la Comisión encargada de ejecutar los procesos de licitación que lleve a cabo la Secretaría de Educación.
- VII. Iniciativa Privada: las representaciones oficiales de los sectores de las Cámaras, Asociaciones, Uniones, Agrupaciones, sean profesionales, de la industria, comercio, construcción y prestadores de servicios, que formen parte del Subcomité.

El subcomité dará seguimiento a los procedimientos de adquisición, arrendamiento, servicios y enajenaciones de bienes muebles, considerando 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.



## DE LA INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ

**Artículo 1°.** El Subcomité se integrará de la forma siguiente:

- I. Presidente:** El titular de la Oficialía Mayor.
- II. Secretario Ejecutivo:** El titular de la Dirección de Adquisiciones y Arrendamientos de Inmuebles.
- III. Vocales representantes del sector público:**
  - a) El titular de la Dirección Jurídica.
  - b) El titular de la Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal.
  - c) El titular de la Coordinación de Delegaciones Regionales.
  - d) El titular de la Dirección de Servicios Generales.
  - e) Vocal invitado.
- IV. Vocales representantes de la iniciativa privada:**

5 vocales representantes de la iniciativa privada, que serán los que convoque el presidente para que participen en el Subcomité por el término de un ejercicio fiscal.
- V. Asesores:**
  - a) Contralor Interno de la Secretaría de Educación.
  - b) Representante de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz.

**Artículo 2°.** El Subcomité estará presidido por el Oficial Mayor de la Secretaría.

La ausencia del Presidente a la sesión del Subcomité podrá ser suplida por el Secretario Ejecutivo del Subcomité. Los vocales del Subcomité, representantes del sector público y de la iniciativa privada podrán nombrar por escrito a un suplente, siempre que lo designen mediante escrito, dirigido al Presidente o Secretario del Subcomité, con por lo menos un día hábil de anticipación a la fecha de celebración de la sesión que corresponda.

**Artículo 3°.** Cuando la naturaleza de las operaciones o procedimientos a analizarse en el Subcomité lo haga necesario, podrán participar vocales o asesores invitados para dar una interpretación correcta a las normas y lineamientos que resulten aplicables.

**Artículo 4°.** 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 de la Secretaría.

## DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBCOMITÉ

**Artículo 5°.** El Subcomité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Revisar en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal que corresponda, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría. En el caso de que no se encuentre autorizado el presupuesto deberá presentarse el proyecto respectivo;
- II. Aprobar en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal que corresponda, el calendario de sesiones ordinarias;
- III. Revisar los planes y programas de contratación de la Secretaría, y formular las observaciones y recomendaciones que estimen pertinentes;
- IV. Vigilar que se cumpla con los procedimientos que establezca la ley federal en la materia, cuando los recursos sean de esa naturaleza;
- V. Verificar que las contrataciones que se celebren reúnan los requisitos de ley;
- VI. Autorizar en los procedimientos de contratación, cuando implique un beneficio sustancial en los costos, un anticipo hasta del cincuenta por ciento del monto total de la operación;
- VII. Elaborar, aprobar y modificar su Manual de Organización y Funcionamiento;
- VIII. Asistir, mediante representante, cuando así se considere necesario, a las juntas de aclaraciones y de presentación y apertura de proposiciones;
- IX. Establecer las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, cuando se trate de adquisiciones nacionales con componentes extranjeros;
- X. Autorizar previamente las adjudicaciones directas por excepción, con base en el dictamen de procedencia a que se refiere el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XI. Aprobar la baja de los bienes muebles que se encuentren inventariados, con base en un dictamen técnico sobre el estado material de los mismos;



- XII. Restringir los procesos de subasta en los casos previstos en el artículo 100 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XIII. Las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones u ordenamientos que resulten aplicables.

**Artículo 6°.** El Subcomité no autorizará operaciones que se encuentren fuera del marco de la Ley o que impliquen condiciones desfavorables para el patrimonio de la Secretaría.

**Artículo 7°.** No podrá delegarse en el Subcomité atribuciones conferidas por disposición de ley, norma o lineamiento, a los servidores públicos de la Secretaría.

## **DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ**

**Artículo 8°.** Los integrantes del Subcomité tendrán las funciones y responsabilidades siguientes:

### **Fracción I. Presidente:**

- a) Representar al Subcomité y presidir las sesiones;
- b) Autorizar el orden del día de las sesiones, así como la asistencia de personal de apoyo a las sesiones, cuando se requiera para el adecuado cumplimiento de las funciones del Subcomité;
- c) Convocar a los integrantes a las sesiones del Subcomité, por conducto del Secretario Ejecutivo;
- d) Turnar a los integrantes del Subcomité, por conducto del Secretario Ejecutivo, la información correspondiente a los asuntos del orden del día;
- e) Dirigir los debates en las sesiones del Subcomité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas respectivas;
- f) Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;
- g) Las demás que expresamente le asignen el presente manual y otras disposiciones aplicables;



## Fracción II. Secretario Ejecutivo:

- a) Vigilar la expedición correcta de la lista de asistencia y del orden del día de los asuntos a tratar en cada sesión, incluyendo la integración de los documentos necesarios;
- b) Remitir a cada integrante del Subcomité el orden del día y el expediente que contiene los documentos e informes correspondientes a los asuntos a tratar, dentro de un plazo previo de cinco días hábiles a la celebración de cada sesión ordinaria; tratándose de sesiones extraordinarias podrán remitirse hasta con un día hábil de anticipación a su celebración.
- c) Presidir y desahogar el desarrollo de las sesiones del Subcomité, en ausencia del Presidente;
- d) Registrar y dar seguimiento a los acuerdos del Subcomité, constatando su cumplimiento;
- e) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga su conservación por el tiempo mínimo que marca la ley; y
- f) Someter a consideración de los integrantes del Subcomité que hayan asistido a la sesión correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su celebración, el proyecto de acta para los comentarios u observaciones que en su caso correspondan;
- g) Incorporar al proyecto de acta los comentarios o consideraciones que se encuentren dentro del contexto de los asuntos tratados en la sesión que corresponda y que normativamente resulten procedentes y conducentes;
- h) Remitir para firma de los integrantes del Subcomité, el acta de cada sesión una vez que se hayan incorporados los comentarios u observaciones procedentes o haya vencido el plazo de cinco días hábiles sin que se hubiese realizado ninguna observación o comentario;
- i) Efectuar las funciones que le corresponden de acuerdo con la normatividad aplicable o aquellas que le encomiende el Presidente o el Subcomité.



### **Fracción III. Vocales**

- a) Enviar al Secretario Ejecutivo con siete días hábiles de anticipación a la sesión ordinaria que corresponda, los asuntos que pretenda someter a la consideración del Subcomité;
- b) Opinar y votar sobre los asuntos a tratar y realizar las demás funciones que les encomiende el Presidente o el Subcomité;
- c) Realizar los comentarios que procedan al proyecto de acta de sesión del Subcomité, dentro de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en que lo reciban por parte el Secretario Ejecutivo;
- d) Proceder a la firma del acta de sesión del Subcomité que le sea remitido por el Secretario Ejecutivo;
- e) Efectuar las demás funciones que le correspondan o las que le encomiende el Subcomité, de acuerdo con la normatividad aplicable.

### **Fracción IV. Asesores**

- a) Opinar sobre los asuntos que se presenten en el Subcomité, coadyuvando a dar una interpretación correcta de las normas y lineamientos correspondientes;
- b) Realizar los comentarios que procedan al proyecto de acta de sesión del Subcomité, dentro de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en que lo reciban por parte el Secretario Ejecutivo; y
- c) Recomendar los mecanismos que favorezcan a un mejor funcionamiento del Subcomité y al aprovechamiento óptimo de los recursos públicos.

## **DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ**

**Artículo 9º.** El Subcomité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se efectuarán por lo menos una vez al mes. Cuando sea necesario, se podrá convocar a reuniones extraordinarias hasta con un día de anticipación a la fecha programada para su celebración.



Las fechas para las sesiones ordinarias se establecerán en la primera sesión ordinaria del Subcomité de cada año. Se convocarán con 5 días hábiles de anticipación.

En el caso de que hubiese modificación en algunas de las fechas programadas para el desarrollo de las sesiones ordinarias, el Presidente del Subcomité por conducto del Secretario Ejecutivo informará por escrito con por lo menos un día hábil previo a la sesión correspondiente.

**Artículo 10°.** Se considera que existe quórum cuando se encuentren presentes, como mínimo, la mitad más uno de los miembros con derecho a voto de los integrantes del Subcomité.

En caso de que por falta de quórum no pueda celebrarse la Sesión Ordinaria, el Secretario Ejecutivo procederá a la cancelación de la misma, transcurridos 15 minutos de tolerancia para la asistencia de los miembros de este órgano colegiado, derivando en la celebración de una sesión extraordinaria, siempre y cuando así se haya especificado en el oficio de invitación correspondiente. Las sesiones extraordinarias se realizarán con los miembros que se encuentren presentes.

**Artículo 11°.** El Presidente, el Secretario Ejecutivo y los Vocales tendrán derecho a voz y voto. Los Asesores tendrán derecho a voz pero no a voto.

## DE LOS ACUERDOS

**Artículo 12°.** Los asuntos que se sometan a la consideración para acuerdo del Subcomité serán aprobados o decididos por la mayoría de los miembros presentes con derecho a voto; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 13°.** El Subcomité no podrá acordar asuntos que no sean materia de las funciones que le atribuye la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles del Estado de Veracruz-Llave; en su caso, dichos asuntos tendrán carácter informativo.

**Artículo 14°.** 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 y Acuerdo.
- g) Cierre de sesión
- h) Firma de los asistentes.

**Artículo 15°.** Los Acuerdos del Subcomité se registrarán con una clave integrada con las iniciales de la Dependencia, número y tipo de sesión, número de acuerdo y el año de sesión.

**Artículo 16°.** En el acuerdo se establecerá sustancialmente: el concepto de contratación; el motivo de la contratación; el área que requiere; la disponibilidad presupuestal, el origen del recurso, la modalidad de contratación y el fundamento legal.

## DE LOS IMPEDIMENTOS

**Artículo 17°.** Los integrantes del Subcomité, en cumplimiento a la fracción XIII del artículo 46 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, se abstendrán de intervenir en las sesiones o actos donde se traten asuntos en los que tengan interés personal, familiar, de negocios y en general, cuando se ventile cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente.

**Artículo 18°.** Los integrantes del Subcomité se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, así como de las actuaciones realizadas en la Secretaría; tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aún después de que concluya su intervención en el órgano colegiado.



## DE LA MODIFICACION AL MANUAL.

**Artículo 19°.** Para llevar a cabo la modificación de este manual será necesario contar con la aprobación de por lo menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

**Artículo 20°.** Los integrantes del Subcomité podrán presentar propuestas de modificaciones al presente manual, mismas que deberán acordarse en sesión de carácter ordinaria.

**Artículo 21°.** Lo no previsto en el presente Manual será resuelto por la mayoría de sus integrantes, de conformidad con el marco normativo y considerando la opinión de los asesores, lo cual se hará en el acta correspondiente para los efectos procedentes.



## POR LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ:

### SECTOR PÚBLICO:




**Lic. Abel Ignacio Cuevas Melo**  
Oficial Mayor  
**Presidente del Subcomité**



**Ing. Roberto Santamaría Pérez**  
Director de Adquisiciones  
y Arrendamientos de Inmuebles  
**Secretario Ejecutivo del Subcomité**




**Lic. Claudia Iliana López Benítez**  
Coordinadora de  
Delegaciones Regionales  
**Vocal del Subcomité**



**Lic. Sandra Minerva Ramírez Chaga**  
Directora Jurídica  
**Vocal del Subcomité**



**M.A. Enriqueta Sarabia Ramírez**  
Directora de Contabilidad  
y Control Presupuestal  
**Vocal del Subcomité**



**Arq. Rubén Becerra Pérez**  
Encargado de la Dirección de Servicios  
Generales  
**Vocal del Subcomité**

### SECTOR PRIVADO:

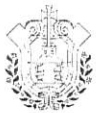


**L.A.E. Luis Sánchez Avila**  
Presidente del Consejo Directivo de la  
COPARMEX, Centro Empresarial Xalapa  
**Vocal del Subcomité**



**Lic. Luis F. J. Palacios Macedo Gutiérrez**  
Presidente del Consejo Coordinador  
Empresarial de Xalapa A.C.  
**Vocal del Subcomité**





**LATI. Oscar Fuentes Olmos**  
Presidente de la Asociación de  
Empresarios en Tecnologías de la  
Información y Comunicación  
de Veracruz, A.C.  
(ANADIC Veracruz)  
**Vocal del Subcomité**

**Ing. Rubén Domínguez Velázquez**  
Presidente de la Alianza Nacional de  
Transportadoras Turísticas, A.C.  
**Vocal del Subcomité**

**C.P. y M.I. Gerardo Libreros Cobos**  
Presidente de la Cámara Nacional de Comercio,  
Servicios y Turismo de Xalapa (CANACO SERVYTUR XALAPA)  
**Vocal del Subcomité**

## TRANSITORIO

**ÚNICO.** Las modificaciones aprobadas al Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité para las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación de Veracruz, en la Primera Sesión Ordinaria celebrada a los **31 días del mes de Enero de 2018**, surtirán sus efectos una vez que se encuentren publicadas en la página electrónica de esta Secretaría de Educación de Veracruz ([www.sev.gob.mx](http://www.sev.gob.mx)); de acuerdo al artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos publicado en el alcance de la Gaceta Oficial del Estado N° 21 del día 29 de enero del año 2001, REFORMADO, G.O. 2 DE FEBRERO DE 2004.

***Aprobado en la Sala de Secretarios de la Secretaría de Educación de Veracruz del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la Sesión Ordinaria Número Uno del Subcomité para las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación de Veracruz, a los 31 días del mes de enero del año 2018. Lic. Abel Ignacio Cuevas Melo, Presidente del Subcomité. Rúbrica.- Ing. Roberto Santamaría Pérez, Secretario Ejecutivo del Subcomité.- Rúbrica.***