Manual de Organización y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Comité de Construcción de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente manual es de orden público e interés social y tiene por objeto determinar la integración y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Comité de Construcción de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.

Artículo 2. Para los efectos de este manual se entenderá por:
I. Comité: Comité de Construcción de Espacios Educativos.
II. Contraloría: la Contraloría General del Estado;
III. Contraloría Interna: la Contraloría Interna de el Comité de Construcción de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.
IV. Comité de Adquisiciones: el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz.
V. Subcomité: el Subcomité para las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Comité de Construcción de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.
VI. Comisión de Licitación: la Comisión encargada de ejecutar los procesos de licitación que lleve a cabo el Comité de Construcción de Espacios Educativos.
VII. Iniciativa Privada: las representaciones oficiales de los sectores del comercio, industria y organizaciones de profesionales.

Artículo 3. El Subcomité se considera un órgano colegiado de la Comité, integrado por representantes de la iniciativa privada y por los servidores públicos del Comité 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; y
V. Baja, enajenación y destino final de bienes muebles.

Del Objetivo del Subcomité

Artículo 4. El Subcomité tiene como objetivo fundamental el asesorar, coordinar 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 señalados en el artículo tercero, el Subcomité se normará bajo los criterios de imparcialidad, transparencia, honradez, eficiencia y eficacia.

De la Integración del Subcomité

Artículo 6. El Subcomité se integrará de la forma siguiente:
I. Presidente: Subdirector de Administración.
II. Secretario Ejecutivo: Subdirector Técnico.
III. Vocales Ejecutivos:
a) Subdirector de Construcción.
b) Subdirector de Proyectos.
c) Jefe del Departamento de asuntos Jurídicos.

IV. Vocales del sector privado;
Las representaciones de la iniciativa privada que el Presidente del Subcomité determine convocar, las cuales serán tres.

VI. Asesores;
a) Contralor Interno
b) Representante de la Contraloría General del Estado
c) Representante de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del estado de Veracruz.

Artículo 7. El Subcomité estará presidido por el Subdirector de Administración del Comité. El Presidente y el Secretario Ejecutivo no podrán nombrar suplentes ni representantes para las sesiones.

Artículo 8. Cuando la 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 revisión.

Artículo 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 Comité.

De las Funciones del Subcomité

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

I. Revisar los planes y programas de contratación, y formular las observaciones y recomendaciones que estimen pertinentes;
II. Vigilar que se cumpla con los procedimientos que establezca la ley federal en la materia, cuando los recursos sean de esa naturaleza;
III. Verificar que las contrataciones que se celebren reúnan los requisitos de ley;
IV. 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;
V. Elaborar y aprobar su Manual de Organización y Funcionamiento;
VI. Asistir, mediante representante, cuando así se considere necesario, a las juntas de aclaraciones y de presentación y apertura de proposiciones;
VII. Establecer las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, cuando se trate de adquisiciones nacionales con componentes extranjeros;
VIII. Autorizar las adjudicaciones directas.
IX. Aprobar la baja de los bienes muebles que se encuentren inventariados, con base en un dictamen técnico sobre el estado material de los mismos.
X. Autorizar la ejecución de subastas restringidas.
XI. Las demás que les confiera otras disposiciones legales.

Artículo 11. El Subcomité no autorizará operaciones que se encuentren fuera del marco de la Ley o que impliquen condiciones desfavorables para el patrimonio del Gobierno del Estado.
Artículo 12. No podrá delegarse en el Subcomité atribuciones conferidas por disposición de ley, norma o lineamiento, a los servidores públicos del Comité.

De las atribuciones de los Integrantes del Subcomité

Artículo 13. 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 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) 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.
h) Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;
i) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga su conservación por el tiempo mínimo que marca la ley; y
j) 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 que en su caso correspondan;
k) Remitir para firma de los integrantes del Subcomité, el acta de cada sesión una vez que se hayan formulado los comentarios procedentes o haya prescrito el plazo para hacerlos;
l) Las demás que expresamente le asignen el presente manual y otras disposiciones aplicables;

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;
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;
f) 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;
g) Efectuar las funciones que le corresponden de acuerdo con la normatividad aplicable o aquellas que le encomiende el Presidente o el Subcomité.

III. Vocales
a) Enviar al Secretario Ejecutivo con cinco días hábiles de anticipación a la sesión que corresponda, los asuntos que pretenda someter a la consideración del Subcomité; y
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 un término de tres días hábiles a partir de que le sea remitido por 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.

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 y
b) 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 14. El Subcomité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se efectuarán cuando menos una vez al mes, para tratar asuntos sobre la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los aspectos que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles del Estado de Veracruz.
Cuando sea necesario, se podrá convocar a reuniones extraordinarias, procurando en todo momento, que la toma de decisiones sea oportuna y tendiente a asegurar el cumplimiento de las metas y programas del Comité.

Artículo 15. El Presidente, el Secretario Ejecutivo y los Vocales tendrán derecho a voz y voto. Los Asesores y quienes funjan como tales, tendrán derecho a voz pero no a voto.

Artículo 16. Se considera que existe quórum cuando se encuentran presentes, como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto del sector público y un vocal del sector privado.

En caso de que por falta de quórum no pueda celebrarse la sesión, el Secretario Ejecutivo convocará a una extraordinaria que se realizará en la media hora siguiente, con los miembros que se encuentren presentes.

De los Acuerdos

Artículo 17. Los asuntos que se sometan a la consideración del Subcomité tendrán la naturaleza de Acuerdo cuando sean 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 18. 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. En su caso, dichos asuntos tendrán mero carácter informativo y el conocimiento del Subcomité no tendrá ningún efecto jurídico.

Artículo 19. 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 el Acuerdo que recae.
g) Cierre de sesión y firma de los asistentes.

Artículo 20. En el acuerdo se establecerá brevemente: 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.

Artículo 21. Los Acuerdos del Subcomité se registrarán con un número constituido por el tipo, número y año de sesión, y el número progresivo que le corresponda.

Artículo 22. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, el Secretario Ejecutivo, remitirá a los integrantes del Subcomité, el proyecto de acta para los comentarios que en su caso correspondan, de no existir observaciones se procederá a su firma.

De los Impedimentos

Artículo 23. Los integrantes del Subcomité, en cumplimientos a la fracción XIII del artículo 46 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz, 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 24. 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 Comité; tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aun después de que concluya su intervención en el órgano colegiado.

De la Modificación al Manual

Artículo 25. Para llevar a cabo la modificación de este manual es necesario contar con la aprobación de por lo menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

Artículo 26. Los integrantes del Subcomité podrán presentar modificaciones al presente manual, mismas que deberán de comunicarse en sesión de carácter ordinaria.

TRANSITORIOS

Único. Este Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del estado.

Aprobado en la sala de juntas del Comité de Construcción de Espacios Educativos del Gobierno del Estado de Veracruz, en la novena sesión ordinaria del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles, a los cuatro días del mes de septiembre del año dos mil tres. C.P. Rafael García Peña, Presidente del Subcomité. Rúbrica.—Ing. Irán Aguilar Cervantes, Secretario Ejecutivo del Subcomité.—Rúbrica.