



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACION Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

INTRODUCCIÓN:

Toda organización requiere de un marco de actuación dentro del cual pueda desarrollar actividades dirigidas a alcanzar los objetivos que se ha propuesto, procurando una comunicación adecuada en funciones y responsabilidades claramente definidas.

En este sentido el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, atendiendo al contenido de los artículos 5° y 6° fracción V de la Ley número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, expide el presente Manual de Organización y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, adecuándose a la normatividad y políticas emanadas del Ejecutivo Estatal, para el manejo ágil, eficiente, oportuno y transparente, de los recursos y bienes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

MARCO LEGAL

El presente Manual esta regulado bajo el siguiente Marco Legal:

Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente manual es de interés social y de orden público y tiene por objeto determinar la organización y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenación de Bienes Muebles del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.



Artículo 2.- Para los efectos del presente manual, se entenderá por

- Secretaria: La Secretaria de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Sistema: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Contraloría: La Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Órgano Interno de Control: El Órgano Interno de Control en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Dirección: La Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Adquisiciones: La Ley número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz.
- Subcomité: El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Comisión de Licitación: La comisión encargada de ejecutar los procesos de licitación que lleve a cabo el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Iniciativa Privada: Las representaciones oficiales de los sectores del comercio, la industria y la organización de profesionales.

Artículo 3.- El Subcomité se considera un Órgano Colegiado del Sistema DIF-Estatal, integrado por representantes de la iniciativa privada y por los servidores públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 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, de acuerdo a la definición de servicios de la Ley de Adquisiciones artículo 3° fracción IV.

IV.- Almacenes y Control de Inventarios de Bienes Muebles; y



V.- Baja, Enajenación y destino final de Bienes Muebles.

Para los efectos de este Manual, quedan comprendidas también las siguientes Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenación y Administración:

Las Adquisiciones de Bienes Perecederos y No Perecederos

Las Adquisiciones de Bienes Muebles: entendiéndose Mobiliario y Equipo

Las Adquisiciones de Bienes Muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un Inmueble propiedad del Sistema.

La Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, incorporados o adheridos a Inmuebles Propiedad del Sistema cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación alguna al propio Inmueble.

OBJETIVO DEL SUBCOMITÉ

Artículo 4.- El Subcomité es un Órgano Colegiado de carácter técnico con el objeto de coordinar, controlar y vigilar el cumplimiento de las bases, normas y procedimientos establecidos para la adquisición, administración, arrendamiento, enajenación y contratación de servicios públicos del Sistema, dentro del marco de austeridad, transparencia y eficiencia dictado por el Ejecutivo del Estado.

Artículo 5.- En el análisis y seguimiento de los procedimientos, actividades y operaciones señalados en el Artículo Tercero, el Subcomité se normará bajo los criterios de imparcialidad, transparencia, honradez, eficiencia y eficacia.

ORGANIZACIÓN DEL SUBCOMITÉ

Artículo 6.- El Subcomité se integrará de la forma siguiente:

1.- Un Presidente, que será el titular de la Dirección de Finanzas y Administración del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.- Un Secretario Ejecutivo, que será el Subdirector de Recursos Materiales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

3.- Vocales Representantes de las Áreas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que serán:

- a) El titular de la Dirección de Atención a Población Vulnerable.
- b) El titular de la Dirección de Asistencia e Integración Social.
- c) El titular de la Dirección Jurídica y Consultiva.



d) El titular de la Subdirección de Asistencia Alimentaria.

e) El titular del Departamento de Licitaciones.

4.- Vocales Representantes del Sector Privado, que serán convocados por el Presidente del Subcomité, por un periodo de un año.

5.- Asesores, que serán el titular del Órgano de Control Interno en el DIF Estatal, quien además asistirá en representación de la Contraloría General del Estado y un representante de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, quienes asistirán con voz, pero sin voto y asesorarán a los integrantes del Subcomité.

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

Artículo 8.- Los cargos de miembros del Subcomité serán de carácter honorífico, 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.

FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ

Artículo 9.- Atendiendo a los requerimientos institucionales programados, al artículo 6° de la Ley 539 de Adquisiciones, así como a las instrucciones del Comité y sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades que correspondan a las diversas áreas del Sistema, el Subcomité tendrá las siguientes facultades:

I.- Revisar los planes y programas de contratación y formular las observaciones y recomendaciones que estimen pertinente;

II.- Vigilar que se cumpla con los procedimientos que establezca la ley de la materia;

III.- Verificar que las contrataciones que se celebran reúnan los requisitos de ley;

IV.- Fungir como Órgano Colegiado de carácter técnico en coordinación permanente con el Comité con la responsabilidad de informar, documentar y apoyar en los asuntos relacionados con la Ley 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que tengan efectos sobre el Sistema.

V Determinar y formular las acciones que permitan una mejor eficiencia y optimización de los procedimientos y recursos orientados a las Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles del Poder Ejecutivo.

VI Coadyuvar al cumplimiento de las metas y programas del Sistema en apego a los recursos aprobados y al programa anual de adquisiciones.

VII Establecer los procedimientos complementarios y requisitos para las adjudicaciones directas, ajustándose a las leyes respectivas.



VIII Vigilar que previo a las adquisiciones se cuente con la debida disponibilidad presupuestal.

IX Prever todas las medidas necesarias para que los Bienes Muebles que se adjudiquen o servicios que se contraten, se apeguen a las normas de calidad vigentes.

X Analizar dentro del marco de la ley en la materia, los casos relativos a baja, enajenación y destino final de los Bienes Muebles.

XI Autorizar previamente las adjudicaciones directas en base al dictamen de procedencia.

XII Definir la política interna aplicable en cuanto a las firmas autorizadas, precisando los cargos de los firmantes, para suscribir invitaciones o convocatorias y bases de licitaciones; dictámenes, fallos y pedidos. Definiendo los montos y los limites de utilización de cada documento.

XIII Designar las comisiones que tendrán la responsabilidad de presidir y evaluar el aspecto técnico y financiero de las ofertas o propuestas presentadas en las licitaciones relacionadas con adquisiciones, enajenaciones y contratación de servicios; así como decidir respecto a la adjudicación.

XIV Realizar un estudio técnico que justifique la adquisición o contratación de servicios y bienes de importación, cuando los suministros nacionales no estén disponibles o no cumplan con los requisitos o características de calidad informando y solicitando al Comité su participación y apoyo; así mismo vigilará y establecerá los requisitos y condiciones de control de calidad y las garantías de operación y funcionamiento de los bienes y servicios.

XV Promover las medidas necesarias que garanticen la transparencia, honradez e imparcialidad en los concursos de adquisición, servicios, arrendamientos, así como de licitación publica

XVI Aprobar la baja de los Bienes Muebles que se encuentren inventariados, con base en un dictamen técnico sobre el estado material de los mismos.

XVII Las demás que le encomiende expresamente el Comité, y otras disposiciones aplicables sobre Adquisiciones y Obras Publicas.

Artículo 10.- El Presidente tendrá las funciones y responsabilidades siguientes:

a) Representar al Subcomité y Presidir las Sesiones; así como, delegar al Secretario Ejecutivo dicha potestad cuando por causas de fuerza mayor le sea imposible presidirlas.

b) Convocar por conducto del Secretario Ejecutivo, a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias y autorizar el orden del día correspondiente.

c) Dirigir los debates en las Sesiones del Subcomité y someter a votación los asuntos tratados, conservando el voto de calidad en caso de empate.

d) Nombrar al Secretario Ejecutivo



- e) Invitar y autorizar la asistencia a personal de apoyo a las Sesiones del Subcomité, cuando se requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- f) Tratándose de adquisiciones, contrataciones de arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles deberán suscribirse por el Presidente del Subcomité previa validación del titular del área jurídica.
- g) Las demás que expresamente le asigne el propio Subcomité y el Comité.

Artículo 11.- Corresponde al Secretario Ejecutivo la atención de los siguientes asuntos:

- a) Recabar e Integrar la información, estableciendo los sistemas necesarios para la elaboración del Programa Anual de Actividades del Subcomité;
- b) Elaborar el Proyecto de Programa Anual de Actividades del Subcomité;
- c) Preparar e Integrar los expedientes de los proyectos de resolución de los asuntos que se presenten al Subcomité, a fin de someterlos a su consideración y llevar el archivo de los asuntos tratados;
- d) Establecer comunicación necesaria con el Comité, para remitirle todos aquellos asuntos que por su importancia, requieren de su intervención o autorización.
- e) Convocar a los miembros del Subcomité, previo acuerdo con el Presidente, a las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias y elaborar el orden del día correspondiente, turnando los documentos a cada miembro, cuando menos con tres días hábiles de anticipación, para las Sesiones Ordinarias y 1 día hábil para Sesiones Extraordinarias.
- f) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Subcomité.
- g) Elaborar el acta o minuta de cada Sesión del Subcomité, recabar las firmas de los participantes y distribuir las copias según corresponda.
- h) Informar sobre las Licitaciones para las Adquisiciones y Enajenaciones del Sistema.
- i) Someter al acuerdo del Presidente del Subcomité los asuntos de su competencia y desempeñar las funciones que se le asignen.
- j) Dar seguimiento e informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Subcomité.
- k) Informar al Presidente y al Subcomité sobre la correspondencia recibida y acordar con el Presidente la atención de la misma.
- l) Asistir a las Sesiones con voz y voto, en la discusión de los asuntos a tratar.
- m) Conservar la documentación e información relativa a las Sesiones del Subcomité, así como toda aquella que sea considerada como patrimonio del mismo, por el tiempo mínimo que marca la ley.



n) Los demás que otorgue el Presidente o el propio Subcomité.

Artículo 12.- Son Atribuciones de los Vocales las siguientes:

- a) Asistir a las Reuniones del Subcomité y participar con voz y voto en todos los asuntos que se presente para su discusión.
- b) Remitir al Secretario los asuntos que a su consideración, deban ser sometidos al Subcomité
- c) Sugerir y proponer el análisis y desarrollo de asuntos de interés propio del Subcomité.
- d) Intervenir activamente en la emisión de opiniones dentro del Subcomité.
- e) Todas las demás que le asigne el Presidente o el propio Subcomité.

Artículo 13.- Son Atribuciones de los Asesores.

- a) Asistir A todas las reuniones que convoque el Subcomité y participar como miembro permanente.
- b) Participar con voz, pero sin voto, en los asuntos que se presenten a discusión vigilando el cumplimiento de la normatividad, haciendo observaciones y proponiendo soluciones, absteniéndose de firmar documentos que impliquen decisiones relativas a la formalización o ejecución de operaciones.

Artículo 14.- Podrán ser invitados los Servidores Públicos de Sistema o de cualquier otra Dependencia, quienes participaran con voz pero sin voto.

DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ

Artículo 15.- El Subcomité, celebrará Sesiones Ordinarias cuando menos una vez al mes, pudiéndose convocar a sesión extraordinaria, cuando sea necesario, las sesiones ordinarias se realizaran previa convocatoria del Secretario Ejecutivo, quien remitirá a los integrantes del Subcomité cuando menos con tres días de anticipación al evento, el orden del día con la información y documentación correspondiente de los asuntos a tratar.

En la Primera Sesión Ordinaria se presentará, para su aprobación, el Programa Anual de Adquisiciones así como la Integración del Subcomité por el año en curso, así como el calendario de sesiones ordinarias.

En las sesiones ordinarias, se tratarán asuntos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los aspectos indicados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento; Administración y Enajenación de los Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Las Sesiones Ordinarias se podrán llevar a cabo únicamente con la participación de los representantes del Sector Público y un representante del sector privado por lo menos, siempre y



cuando se traten los asuntos mencionados en el párrafo anterior, por ser estos competencia exclusiva de este Sistema.

Artículo 16.- 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 Sistema. Previa convocatoria del Secretario Ejecutivo, quien remitirá a los integrantes del Subcomité, el, orden del día con la información sobre los asuntos a tratar por lo menos con 1 día hábil de anticipación, en las sesiones extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos incluidos en el orden del día.

Artículo 17.- Los asuntos que se sometan a la consideración del Subcomité tendrán la naturaleza de acuerdos cuando sean aprobados por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 18.- Las Sesiones y Acuerdos del Subcomité se harán constar en acta circunstanciada que contendrá como mínimo:

- a) Carácter y Numero 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 la sesión y firma de los asistentes

Artículo 19- En el acuerdo se establecerá brevemente: el concepto de contratación; el motivo de la contratación; el área solicitante; el origen del recurso; la modalidad de contratación y el fundamento legal.

Artículo 20- Los acuerdos del Subcomité se registraran con un número constituido por el tipo, número y año de sesión y el número progresivo que le corresponda.

Artículo 21- Dentro de los tres 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, los cuales se deberán remitir en un término máximo de dos días hábiles, de no existir observaciones se procederá a su firma.

Artículo 22- El Acuerdo del Subcomité, que establezca la creación de las Comisiones, deberá señalar expresamente el asunto o asuntos específicos a cuyo estudio y solución deberán avocarse, así como sus integrantes y el responsable de su coordinación, el Subcomité marcará los lineamientos para su adecuado funcionamiento.

DE LOS IMPEDIMENTOS Y MODIFICACIONES

Artículo 23.- Los Integrantes del Subcomité, de conformidad con el artículo 46 fracción XIII 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 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 el sistema; tampoco podrán utilizar la información en beneficio propio o intereses ajenos, un año después de que concluya su intervención en el Órgano Colegiado o su gestión en la institución.

Artículo 24.- El presente Manual de Organización y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, podrá ser modificado únicamente por aprobación del Subcomité, en Sesión Ordinaria que acredite el quórum legal.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página Web del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo.- Una vez aprobado, deja sin efecto el Manual anterior.

Xalapa, Veracruz, Febrero del Año Dos Mil Catorce.