



SS

SECRETARÍA DE SALUD
Y SERVICIOS DE SALUD

DIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE VERACRUZ

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 del Artículo 134 de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos, y 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 vigentes, 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 está regulado bajo el siguiente Marco Legal:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Decreto número 8 de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para el Ejercicio Fiscal 2017.



Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia 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:

- Secretaría: La Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Sistema: El 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: 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, integrado por representantes de la iniciativa privada y por los servidores públicos del Sistema, de las áreas que inciden directamente en los procesos siguientes:

- I. Adquisiciones: las de materiales, suministros, bienes y en general aquellos insumos que se encuentren considerados en sus catálogos de cuentas.
- II. Almacenaje: el de los materiales, suministros y bienes en general adquiridos por las Instituciones.
- III. Arrendamientos: los que se realicen sobre bienes ajenos para su uso y disfrute temporal.
- IV. Servicios: los que se presten sobre bienes directamente de su propiedad o arrendados, referidos a la instalación, conservación, mantenimiento y reparación, así como al procesamiento de datos, maquila y otros análogos a los enunciados.
- V. Enajenaciones: las que se realicen respecto de activos de su propiedad.

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.

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, Economía, Transparencia, Honradez, Eficiencia y Eficacia.

ORGANIZACIÓN DEL SUBCOMITÉ

Artículo 6.- En el Subcomité intervendrán sus áreas Administrativas y su Órganos de Control Interno, podrán participar los sectores representativos de la Industria y del Comercio del Estado y de los Municipios, se integrara en número impar de la forma siguiente con fundamento en el Artículo 5 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

- 1.- Un Presidente, que será el titular de la Dirección Administrativa del Sistema.
- 2.- Un Secretario Ejecutivo, que será el Subdirector de Recursos Materiales del Sistema.
- 3.- Vocales Representantes de las Áreas del Sistema, 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 Recursos Financieros.
- e) El titular del Departamento de Licitaciones.

4.- Vocales Representantes del Sector Privado, que serán convocados por el Presidente del Subcomité, por un período 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 Administrativo.

- El Presidente y el Secretario Ejecutivo no podrán nombrar suplentes para las sesiones.

Artículo 8.- Los cargos de miembros del Subcomité serán de carácter honorífico, asimismo, contarán con suplentes debidamente acreditados mediante oficio al inicio de cada ejercicio fiscal.

Artículo 9.- 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 10.- 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 federal de la materia, cuando los recursos sean de esa naturaleza.
- III.- Verificar que las contrataciones que se celebran reúnan los requisitos de ley.
- IV.- Autorizar en los procedimientos de contratación, cuando implique un beneficio sustancial en los costos, un anticipo hasta del 50% 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 la reducción de plazos contemplados en el Artículo 35, sin que ello implique limitar la participación de los proveedores en el procedimiento de contratación, siempre que el plazo no sea inferior a 10 días naturales entre la publicación y el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

IX.- 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.

X.- 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.

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

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

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

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

XV.- 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.

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

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

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

XIX.- Promover las medidas necesarias que garanticen Imparcialidad, Economía, Transparencia,



Honradez, Eficiencia y Eficacia. Transparencia, en los procesos de Adquisición, Servicios, Arrendamientos, así como de Licitación Pública.

XX.- Las demás que le encomiende expresamente el Comité, y otras disposiciones aplicables sobre Adquisiciones.

Artículo 11.- 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, presentando un escrito el día de la Sesión.
- b) Convocar por conducto del Secretario Ejecutivo a los Vocales Representantes de las Áreas del Sistema, a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, y AUTORIZAR el orden del día correspondiente, así como emitir voto de "Calidad en caso de empate".
- c) Convocar a los Vocales Representantes del Sector Privado y Asesores a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias
- d) Dirigir los debates en las Sesiones del Subcomité y someter a votación los asuntos tratados.
- 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, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles deberán suscribirse los contratos por el Presidente del Subcomité previa validación del titular del área jurídica.
- g) Las demás que expresamente le asigne el propio Comité y Subcomité.

Artículo 12.- Corresponde al Secretario Ejecutivo la atención de los siguientes asuntos:

- a) Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones.
- b) Elaborar el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias.
- 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 del Sistema, 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 un 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) Asistir a las Sesiones con voz y voto, en la discusión de los asuntos a tratar.
- l) 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.
- m) Los demás que le otorgue el Presidente o el propio Subcomité.

Artículo 13.- Son Atribuciones de los Vocales de las áreas del Sistema las siguientes:

- a) Asistir a las Reuniones del Subcomité y participar con voz y voto en todos los asuntos que se presenten 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 les asigne el Presidente o el propio Subcomité.

Artículo 14.- Son Atribuciones de los vocales del Sector Privado y de los Asesores:

- a) Asistir A todas las reuniones que convoque el Subcomité y participar como miembro permanente.
- b) Los vocales del Sector Privado participan con voz y voto, los asesores solo participan 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 15.- Podrán ser invitados los Servidores Públicos del Sistema o de cualquier otra

7



Dependencia, quienes participaran con voz pero sin voto.

DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ

Artículo 16.- El Subcomité, celebrará Sesiones Ordinarias cuando menos una vez al mes, pudiéndose convocar a Sesión Extraordinaria, cuando sea necesario, las Sesiones Ordinarias se realizarán 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, el Calendario de Sesiones Ordinarias y el Oficio de Acreditación de Suplentes.

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 con la participación de los representantes del Sistema, siempre y cuando se traten los asuntos mencionados en el párrafo anterior, por ser estos, competencia exclusiva del Sistema.

En caso de que los representantes del Sector Privado y Asesores no asistan a las Sesiones se notificará a estos, el acta con los asuntos y acuerdos correspondientes, y su ausencia no invalidará la sesión y los acuerdos.

Para las sesiones ordinarias se considera que existe Quórum cuando se encuentren presentes, como mínimo, la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

Artículo 17.- Cuando sea necesario, se podrá convocar a Sesiones 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 Presidente y del Secretario Ejecutivo, quienes remitirán a los Integrantes del Subcomité, el orden del día con la información sobre los asuntos a tratar por lo menos con un día hábil de anticipación, en las Sesiones Extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos incluidos en el orden del día.

Artículo 18.- Los asuntos que se sometan a la consideración del Subcomité invariablemente derivarán en un acuerdo.

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.

8



- b) Lugar, fecha y hora.
- c) Nombre y cargo de los miembros presentes.
- d) Declaración de Quórum.
- e) Orden del día.
- f) Exposición del asunto y el acuerdo que derive.
- g) Cierre de la 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 solicitante, 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 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 23.- 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 24.- 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 25.- 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 Diecisiete.