

REGLAMENTO DEL COMITÉ MIXTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS SEC-SEES

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1º.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto normar, sin perjuicio de las atribuciones conferidas por la legislación vigente en la materia, las acciones relacionadas con la adquisición de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestación de servicios que realicen los funcionarios públicos cuya responsabilidad es el manejo de los recursos públicos, tanto de la Secretaría de Educación y Cultura como de Servicios Educativos del Estado de Sonora.

Artículo 2º.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I.- Comité: Comité Mixto de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tanto de la Secretaría de Educación y Cultura como de Servicios Educativos del Estado de Sonora;

II.- SEC: Secretaría de Educación y Cultura;

III.- SEES: Servicios Educativos del Estado de Sonora;

IV.- Unidad Jurídica: Unidad de Asuntos Jurídicos;

V.- Contraloría: Secretaría de la Contraloría General;

VI.- Contraloría Interna: Órgano de Control y Desarrollo Administrativo;

VII.- Calendario: Calendario de actividades del Comité Mixto de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios SEC-SEES;

VIII.- Padrón: Listado de proveedores de SEC-SEES;

IX.- Sesión: Sesión del Comité Mixto de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios SEC-SEES, y

X.- Acta: Acta de Sesión del Comité Mixto de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios SEC-SEES.

Artículo 3º.- El Comité Mixto de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios SEC-SEES es un Órgano colegiado interdisciplinario de asesoría, consulta y toma de decisiones, cuyo principal objeto es la determinación de acciones tendientes a la optimización en la aplicación de recursos destinados a la adquisición de bienes muebles, a la contratación de arrendamientos y prestación de servicios, así como que se cumplan las metas establecidas. De igual manera, coadyuvar al cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios

relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal, de su Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 4º.- El Comité Mixto de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios SEC-SEES estará integrado de la siguiente manera:

I.- Por el Secretario de la SEC y Director General de SEES, fungiendo como Presidente;

II.- Por el Subsecretario de Planeación y Administración, quien fungirá como Presidente Suplente;

III.- Por el Director General de Administración y Finanzas, responsable del área de adquisiciones de bienes y servicios, quien estará a cargo de la función de Secretario;

IV.- Por el Director de Recursos Materiales y Servicios, cuyo cargo será de Secretario Suplente;

V.- Por el Subdirector de Adquisiciones, quien fungirá como Secretario Técnico;

VI.- Por el Director de Servicios Administrativos, quien fungirá como Secretario Técnico Suplente;

VII.- Por siete vocales: Director General de Educación Elemental, Director General de Educación Primaria, Director General de Educación Secundaria, Director General de Planeación, Director General de Servicios Regionales, Director General de Informática y Director de Recursos Financieros,

VIII.- Por dos asesores: El Asesor directo del Sr. Secretario y el Asesor de la Unidad Jurídica; de considerarlo necesario, será facultad del Secretario, en su carácter de Presidente del Comité, invitar como asesores a servidores públicos cuya intervención sea importante para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con asuntos sometidos a la consideración del Comité.

IX.- Por el Director General del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo quien fungirá como representante de la Secretaría de la Contraloría General y

X.- El Comisario Público Ciudadano, quien fungirá como invitado especial.

Artículo 5º.- Los miembros mencionados en las fracciones de I al VII del artículo anterior contarán con voz y voto en las deliberaciones del Comité. Los demás únicamente gozarán del derecho de voz.

Artículo 6º.- El Comité, para el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado, podrá hacerse asistir en sus deliberaciones por los titulares y demás personal de las unidades administrativas que tengan relación con los asuntos a tratarse. Igualmente podrá invitar a personas que, sin ser servidores públicos, se consideren como peritos o expertos en las materias que el Comité haya de abordar por razón de su función.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las atribuciones del Comité Mixto de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios SEC-SEES

Artículo 7º.- El Comité tendrá las siguientes funciones:

I.- Deliberar y tomar decisiones en relación a los asuntos sometidos a su consideración y que tengan por materia las necesidades de adquisiciones de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestación de servicios, ya sea de SEC o de SEES;

II.- Coadyuvar a que los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestación de servicios, se realicen con estricto apego a las normas establecidas en el presente Reglamento y demás leyes, reglamentos y normas vigentes que regulen esta actividad;

III.- Proponer lineamientos para que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios se ajuste a los objetivos, estrategias y líneas de acción señaladas en el Programa Estatal de Educación del ejercicio que corresponda y programas derivados de éste, así como el Programa Operativo Anual y Presupuesto autorizado;

IV.- Sugerir mecanismos en materia de selección de proveedores, formas de pago, incluyendo financiamientos y garantías, proponer procedimientos o modificaciones a los existentes en materia de adquisiciones a fin de simplificar y agilizar las actividades, así como aquellos casos que, por la naturaleza misma de la operación, se juzgue conveniente conocer directamente de ésta;

V.- Formar y llevar un calendario de actividades;

VI.- Autorizar lineamientos, políticas internas y bases para los supuestos que en materia de adquisición de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestación de servicios no se hayan contemplado en este Reglamento, haciendo del conocimiento dicha autorización y normatividad a la Secretaría de la Contraloría General, a través del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, y a la Secretaría de Hacienda, a través de la Subsecretaría de Administración y Modernización;

VII.- El Comité, por sí mismo, no tiene facultades de supervisión ni de control acerca del desarrollo de las contrataciones celebradas. Las funciones de supervisión sobre el comportamiento de un proveedor o prestador de servicio en relación a sus compromisos contractuales, las tendrá la unidad solicitante de la contratación. Las facultades de supervisión y seguimiento, en su caso, únicamente las puede ejercitar el Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y dentro de los parámetros legales aplicables;

VIII.- Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

IX.- Difundir el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la SEC y SEES;

XX.- Autorizar la creación de subcomisiones cuando se justifiquen, determinando su integración operación y funciones;

XI.- Promover la transparencia en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

XII.- El Comité deberá ser reinstalado a inicio de cada año conjuntamente con los rangos para adquisiciones que permanecerán vigentes en el ejercicio correspondiente, de acuerdo al Decreto publicado en el Boletín Oficial del Estado, así como los montos aplicables en arrendamientos y servicios, señalados por el artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal;

XIII.- El Comité deberá hacer del conocimiento de sus integrantes cuando haya cambio de alguno, dando posesión a la persona que lo sustituya, así como al suplente si es el caso, en la siguiente reunión de cuando ocurra dicho cambio, y

XIV.- Las demás que establezcan este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

Del funcionamiento del Comité

SECCIÓN PRIMERA

De las sesiones del Comité

Artículo 8º.- Las deliberaciones y toma de decisiones del Comité únicamente tendrán validez cuando se hayan efectuado en una sesión debidamente formalizada, conforme a las reglas de esta sección.

Artículo 9º.- Las sesiones que celebre el Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Serán ordinarias aquellas sesiones que el Comité haya programado originalmente dentro de su Calendario de Actividades. El Comité deberá celebrar, por lo menos, tres sesiones ordinarias por año.

Serán extraordinarias las sesiones que no se encuentren calendarizadas pero que por medio de convocatoria o invitación directa haya llamado a celebrarse el Presidente del Comité, por sí o por conducto del Secretario.

Se podrán celebrar tantas sesiones extraordinarias del Comité como sean necesarias, sin sujeción a límites máximos ni mínimos; no obstante lo anterior, el Presidente del Comité

deberá justificar, al momento de la invitación o convocatoria, la necesidad de celebrar la respectiva sesión extraordinaria.

Artículo 10.- Para convocar a sesiones ordinarias, el Presidente, o en su defecto el Secretario, bastará con que se comunique, con por lo menos 2 días hábiles de anticipación, la hora y el lugar en que habrá de celebrarse, haciendo referencia al día programado en el calendario y su correspondencia a la sesión respectiva. A dicho comunicado habrá de agregársele el orden del día correspondiente.

Para el caso de las sesiones extraordinarias, la comunicación deberá hacerse con una anticipación mínima de 1 día hábil, y deberá señalarse, en su caso, el día, la hora y lugar en que habrá de tener verificativo dicha sesión, así como el orden del día correspondiente.

En caso de inobservancia a dichos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo, debiendo fijarse una nueva fecha por el Secretario.

El comunicado a que se hace referencia en este artículo y el orden del día, podrá realizarse por medios electrónicos.

Artículo 11.- Cuando, sin mediar convocatoria o invitación alguna, se encuentren reunidos la totalidad de los miembros del Comité y éstos deciden tratar asuntos de la competencia del Comité, entonces se entenderá como formalizada una sesión de carácter extraordinaria.

Artículo 12.- El quórum necesario para la celebración de sesiones en cualquiera de los casos señalados en el artículo 9º de este Capítulo, será de la mitad más uno de la asistencia de sus miembros con derecho a voz y voto, sin importar si los miembros presentes tengan el carácter de titulares o suplentes.

Artículo 13.- Los acuerdos del Comité se tomarán únicamente dentro de la sesión, y será necesaria que la decisión se tome por mayoría simple, es decir, por la mitad más uno de los miembros presentes que cuenten con derecho a voto.

Artículo 14.- Las personas a las que se llame a participar en las sesiones del Comité en los términos del artículo 6º del Capítulo Primero del presente Instrumento, tengan o no el carácter de servidores públicos, en ningún caso podrán votar, pudiendo emitir sus opiniones únicamente en los casos en que así les sea concedido por el Presidente o Presidente Suplente del Comité o les sea solicitada su opinión o información de cualquier tipo por alguno de los miembros del Comité.

Para la comparecencia de estas personas a sesiones del Comité, será necesario se le extienda invitación en iguales términos que a los miembros del mismo.

Artículo 15.- Se deberá levantar acta circunstanciada del desarrollo de las sesiones del Comité, asentándose ahí mismo los puntos de acuerdo a que se lleguen en las correspondientes deliberaciones y los comentarios relevantes de cada caso; el acta deberá ser firmada por todos los que hubieran asistido a las sesiones y aprobada a más tardar en la sesión inmediata posterior. A las actas del Comité deberán agregárseles a su apéndice los documentos que hayan servido de apoyo para la toma de decisiones.

Artículo 16.- Las actas mencionadas en el artículo anterior deberán ser numeradas progresivamente, teniendo como punto de partida dicha enumeración la primera sesión que se celebre dentro del respectivo ejercicio fiscal y el cierre de la numeración será con la última sesión del mismo ejercicio.

En virtud de que la numeración de las actas será reiniciada anualmente, al número correspondiente a cada acta deberá ir seguido de una diagonal y el año en que dicha acta se genera, con el propósito de que sea fácilmente identificable el dato referente a la pertenencia del acta a un ejercicio fiscal determinado.

Artículo 17.- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité podrán presentarse en forma libre, pero invariablemente deberán contener:

I.- La información resumida del asunto que se propone sea analizado, o bien, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado;

II.- La justificación material y legal para llevar a cabo los procedimientos de excepción a la licitación pública;

III.- La propuesta deberá ser firmada por el Secretario Técnico, responsabilizándose de que la información contenida en la misma corresponde a la proporcionada a las áreas respectivas;

IV.- Las especificaciones y justificaciones técnicas deberán ser firmadas por el titular del área responsable del asunto que se someta a consideración del Comité, y

V.- La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual se considerará la que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria, así como la que haga constar la cantidad de existencias en inventario.

Artículo 18.- En caso de ausencia del Presidente o Presidente Suplente del Comité, las reuniones no podrán llevarse a cabo.

Se deberá incluir en el orden del día un apartado al seguimiento de acuerdos emitidos en reuniones anteriores.

En el apartado de asuntos generales sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

Artículo 19.- En la primera reunión ordinaria de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del comité el calendario de reuniones ordinarias, el volumen anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios autorizado y los montos máximos de adjudicación para cada modalidad.

SECCIÓN SEGUNDA

De las atribuciones de los miembros del Comité

Artículo 20.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

I.- Presidir las sesiones del Comité y dirigir las deliberaciones en ellas; en caso de imposibilidad para hacerlo, automáticamente podrá ser representado y substituido por el Presidente Suplente con todas las facultades y obligaciones del mismo;

II.- Representar al Comité;

III.- Convocar, por sí o por conducto del Secretario Titular, a sesiones del Comité;

IV.- Emitir opiniones en todos los asuntos que sean tratados en el seno del Comité;

V.- Ordenar todo tipo de informes a los miembros del Comité, así como que se recabe la información que sea necesaria para cumplir con los propósitos de este Organismo;

VI.- Invitar a servidores públicos o a particulares cuya presencia se considere pertinente para la toma de decisiones en las materias del Comité;

VII.- Someter a votación los asuntos de la competencia del Comité una vez que éstos hayan sido suficientemente deliberados;

VIII.- Emitir su respectivo voto en los asuntos del Comité, el cual se considerará de calidad en caso de empate en la votación;

IX.- Autorizar las convocatorias y ordenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, y

X.- Las demás que le señalen este Reglamento o las que le otorgue el Comité de conformidad a éste y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 21.- El Presidente Suplente del Comité tendrá las funciones del Presidente en caso de imposibilidad de éste de acudir a alguna de las sesiones.

Artículo 22.- El Secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

I.- Convocar, por instrucciones del Presidente o Presidente Suplente del Comité, a sesión a los miembros de dicho Organismo, en los términos establecidos en los artículos 9 y 10 de este Reglamento;

II.- Llevar el control del Calendario de Actividades del Comité y emitir recordatorios a sus miembros acerca de los asuntos y actos pendientes que deban realizarse;

III.- Votar en los asuntos sometidos al seno del Comité;

IV.- Proponer asuntos y actividades relativos a la competencia del Comité;

V.- Levantar las actas del Comité, recabar firmas y llevar su archivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 del presente Reglamento;

VII.- Llevar una relación sintética de los acuerdos específicos incluidos en cada acta en lo particular, con el objetivo de facilitar la localización de un acuerdo y su relación con la acta que lo establece;

VIII.- Vigilar e informar acerca de la ejecución de los acuerdos tomados en las reuniones anteriores, cuyo seguimiento deberá incluirse en el Orden del día del Acta levantada, y

IX.- Las demás que le señalen este Reglamento o las que le otorgue el Comité de conformidad a ésta y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 23.- El Secretario Suplente del Comité tendrá las funciones del Secretario en caso de imposibilidad de éste de acudir a alguna de las sesiones.

Artículo 24.- El Secretario Técnico tendrá las funciones que a continuación se detallan:

I.- Emitir opinión sobre los asuntos que competan al área de compras que se traten en sesión;

II.- Recabar cotizaciones y ofertas técnicas y económicas de proveedores que postulen para adquisiciones o contrataciones directas, debiendo presentarlas al Comité, así como la información necesaria para el tratamiento de los asuntos respectivos a tratarse en las sesiones del Comité;

III.- Llevar el control del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios;

IV.- Llevar expedientes de los proveedores con sus respectivos soportes documentales cuya autorización fue sometida a autorización del Comité;

V.- Llevar un registro detallado de todas las adquisiciones de bienes muebles y contratación de arrendamientos y prestación de servicios;

VI.- Llevar la correspondencia oficial y soportes documentales del Comité y mantener informado al Secretario y en su caso, al Presidente o Presidente Suplente del Comité acerca de la misma, y

VII.- Las demás que le señalen este Reglamento o las que le otorgue el Comité de conformidad a ésta y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 25.- El Secretario Técnico Suplente, tendrá las funciones del Secretario Técnico en caso de imposibilidad de éste de acudir a alguna de las sesiones.

Artículo 26.- Los Vocales tendrán las siguientes funciones:

I.- Deliberar y opinar en los asuntos tratados en el seno del Comité;

II.- Emitir voto en los asuntos a que se refiere la fracción anterior;

III.- Solicitar se le proporcione mayor información para poder deliberar y tomar decisiones en las materias naturales del Comité;

IV.- Proponer asuntos y actividades relativas a la competencia del Comité;

V.- Pedir que se cite a funcionarios o a particulares, siempre y cuando se considere que la opinión de tales personas, servidores públicos o no, sea trascendental para la toma de decisiones en los asuntos del Comité;

VI.- Solicitar se rinda informe al Comité por conducto del Secretario acerca del cumplimiento y ejecución de los acuerdos tomados por este Organismo interdisciplinario;

VII.- Llevar al seno del Comité toda la documentación e información que sean importantes y necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Comité, y

VIII.- Las demás que le señalen este Reglamento o las que le otorgue el Comité de conformidad a ésta y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 27.- Los Asesores del Comité, sin perjuicio de las demás que le impongan diversas disposiciones, deberán proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que lo haya designado.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de haberse sometido a la aprobación del Comité.

SEGUNDO.- El presente Reglamento es de carácter interno, por lo que no será necesaria su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO.- El presente Reglamento se hará del conocimiento de las Secretarías de la Contraloría General y de Hacienda dentro de los 5 días hábiles siguientes a su aprobación.

CUARTO.- El presente Reglamento podrá modificarse, siempre y cuando la mayoría de los miembros del Comité así lo acordaren en Sesión y haya sido considerado dentro del Orden del día correspondiente.