

# REGLAMENTO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL CONSULTIVA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE SONORA

**ARTICULO 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases de organización y funcionamiento de la Comisión Intersecretarial Consultiva de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

**ARTICULO 2.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por Comisión, a la Comisión Intersecretarial Consultiva de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y por Ley, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal.

**ARTICULO 3.** La Comisión, en los términos de la Ley, es un órgano de asesoría y consulta, para la aplicación del ordenamiento jurídico que regula el gasto y las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación y control que realizan las dependencias y entidades estatales en materia de adquisiciones y arrendamientos en bienes muebles, así como a la prestación de servicios relacionados con los mismos.

**ARTICULO 4.** La Comisión se integrará bajo la presencia del titular de Oficialía Mayor y con los Titulares de la Tesorería General del Estado y de las secretarías de Planeación del Desarrollo y de la Contraloría General del Estado.

**ARTICULO 5.** Corresponde a la Comisión el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Proponer lineamientos, para la ejecución de los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades, se ajusten a las políticas y prioridades señaladas en el Plan Estatal de Desarrollo y en los programas que de ésta se deriven;
- II. Proponer lineamientos, para que la ejecución de los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios se realice conforme a lo establecido en la Ley, en el Reglamento de la misma, en las normas que de ellos se deriven y se lleve a cabo dentro de las asignaciones presupuestales autorizadas;
- III. Sugerir los procedimientos de coordinación y consulta entre Oficialía Mayor y los sectores social y privado, para optimizar las etapas de planeación y programación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como para alcanzar, en el fincamiento de pedidos u órdenes de servicio y en la adjudicación de contratos, las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento de los mismos;
- IV. Realizar estudios y proponer proyectos sobre sistemas, normas, procedimientos, instructivos y manuales, que precisen todas las etapas del proceso de adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles;
- V. Proponer lineamientos en materia de financiamiento y pago para las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- VI. Proponer a la Oficialía Mayor, los límites de las operaciones a que se refiere el artículo 26 de la Ley, que determinen los montos máximos de cada operación que podrá adjudicarse habiendo convocado, según sea el caso, a tres o a cinco postores;
- VII. Asesor a Oficialía Mayor en la selección de los bienes muebles de uso generalizado, cuya adquisición o contratación deberá realizarse en forma consolidada, con el objeto de ejercer el poder de compra del Sector público estatal;
- VIII. Sugerir lineamientos generales, para lograr la unificación de los criterios en la emisión de los dictámenes que sirvan como fundamento para los fallos en la adjudicación de pedidos o contratos;
- IX. Proponer normas específicas que regulen, según los requerimientos de la administración pública estatal, las adquisiciones y arrendamientos de los bienes muebles, así como los servicios relacionados con estos, que por su naturaleza, complejidad, recurrencia de uso u otras circunstancias así lo justifiquen;
- X. Realizar estudios para vincular los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades de la administración pública federal, con los programas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, para

- apoyar las áreas prioritarias del desarrollo y generar mejores condiciones de mercado en cuanto a precio, oportunidad, financiamiento y calidad;
- XI. Proponer, como supuestos indispensables para el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la administración pública estatal, los lineamientos que correspondan, para la administración de los bienes muebles;
  - XII. Establecer las subcomisiones que estime pertinentes;
  - XIII. Aprobar el nombramiento del Secretario Técnico de la Comisión, que proponga la Presidencia de la misma;
  - XIV. Las demás que le otorgue este ordenamiento.

**ARTICULO 6.** La Comisión celebrará sesiones ordinarias y las extraordinarias a que sean convocados sus miembros.

**ARTICULO 7.** Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión, se convocará a sus miembros mediante comunicación que se gire con cinco y dos días hábiles de anticipación, respectivamente.

**ARTICULO 8.** Cuando algún miembro de la Comisión no pueda asistir a las sesiones de ésta, será representado por su suplente, quien tendrá las mismas facultades que el propietario.

**ARTICULO 9.** Para que las sesiones de la Comisión sean válidas, se requerirá la asistencia de su Presidente y, de cuando menos, de dos más de sus integrantes, sean propietarios o suplentes. En caso de que por falta de quórum no pudiese llevarse a cabo la sesión extraordinaria en otra fecha, la que se celebrará con los miembros que concurren.

**ARTICULO 10.** Para el desahogo de los puntos del orden del día, la Comisión podrá invitar a las sesiones a los representantes de otras dependencias y entidades, así como de los sectores social y privado, quienes asistirán con voz pero sin voto.

**ARTICULO 11.** Corresponde al Presidente de la Comisión: \_

- I. Representar a la Comisión y presidir las sesiones de ésta;
- II. Proponer a la Comisión el nombramiento del Secretario Técnico;
- III. Convocar, por conducto del Secretario Técnico de la Comisión, a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Dirigir los debates en las sesiones de la Comisión; someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas de las mismas;
- V. Turnar a las subcomisiones los asuntos de la competencia de éstas, por conducto del Secretario Técnico;
- VI. Presentar a la consideración de la Comisión, el proyecto del programa anual de actividades;
- VII. Emitir voto de calidad, para caso de empate en las votaciones;
- VIII. Las demás que expresamente le asigne el presente Reglamento o la Comisión

**ARTICULO 12.** Corresponde a los miembros de la Comisión:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Sugerir al Presidente los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias de la Comisión;
- III. Intervenir en las discusiones de la Comisión;
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- V. Designar, a petición de la Comisión, al personal capacitado para la integración de las subcomisiones;
- VI. Proponer al Presidente asuntos específicos para la celebración de sesiones extraordinarias de la Comisión;
- VII. Designar a su suplente en los términos del artículo ocho del presente Reglamento;

**ARTICULO 13.** Corresponde al Secretario Técnico de la Comisión:

- I. Elaborar el anteproyecto del programa anual de actividades de la Comisión;
- II. Asistir a las sesiones y fungir como Secretario de las mismas, levantando el acta respectiva;

- III. Integrar los estudios que realicen las subcomisiones;
- IV. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Comisión;
- V. Registrar los acuerdos de la Comisión y dar cuenta, al Presidente y a la Comisión, de la correspondencia recibida;
- VI. Las demás que le otorgue el Presidente y la Comisión;

**ARTICULO 14.** La Comisión, para establecer las subcomisiones a que se refiere la Fracción XII del Artículo 5 del presente ordenamiento, dictará un acuerdo, en el cual se señalará expresamente el asunto o asuntos a cuyo estudio y solución deberán abocarse éstas, así como los responsables de su coordinación y los lineamientos para su adecuado funcionamiento.

**ARTICULO 15.** Las subcomisiones, para el despacho de los asuntos para su competencia, se integrarán con los elementos que se consideren pertinentes y se señalen en el acuerdo respectivo.

**ARTICULO 16.** Las subcomisiones deberán presentar a la Comisión el programa de actividades respecto de los estudios que se le encomienden, así como el informe del avance de los mismos y, en su oportunidad, las ponencias y estudios realizados, para su discusión y aprobación. Cuando un estudio se asigne a más de una subcomisión, los que intervengan presentarán una ponencia en forma conjunta.

**ARTICULO 17.** Los recursos en materiales que se requieran, para el desempeño de las actividades encomendadas a la Comisión y a las subcomisiones, serán con cargo a los presupuestos de las dependencias a que estén adscritos los funcionarios y empleados correspondientes.

## **TRANSITORIO**

**ARTICULO UNICO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

### **APENDICE**

**B.O. No. 49, SECC. I, DE FECHA 1988/12/19**