



**Manual de Organización
y Funcionamiento del
Subcomité de Adquisiciones,
Arrendamientos, Servicios
y Enajenaciones de Bienes
Muebles del Organismo
Público Descentralizado
Instituto Veracruzano de
Desarrollo Municipal**



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEGOB
Secretaría
de Gobierno

INVEDEM
Instituto Veracruzano de
Desarrollo Municipal



ME LLENA DE ORGULLO



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEGOB
Secretaría
de Gobierno

INVEDEM
Instituto Veracruzano de
Desarrollo Municipal



ME LLENA DE **ORGULLO**

Manual de Organización y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEGOB
Secretaría
de Gobierno

INVEDEM
Instituto Veracruzano de
Desarrollo Municipal



ME LLENA DE ORGULLO



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO

ING. CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ

Gobernador Constitucional de Veracruz

ING. ERIC P. CISNEROS BURGOS

Secretario de Gobierno del Estado de Veracruz

MTRO. RAFAEL A. CASTILLO ZUGASTI

Director General del Instituto Veracruzano
de Desarrollo Municipal

© 2023

Secretaría de Gobierno

Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal

Av. Manuel Ávila Camacho no. 286

Esq. H. Colegio Militar Col. Centro. Xalapa, Veracruz, México.

Tel. 228 813 81 22 / 813 81 74 / 813 81 95

www.invedem.gob.mx

Hecho en México

Este documento de trabajo, es una aportación gratuita del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave a los municipios de la entidad, queda estrictamente prohibida su venta y se autoriza su reproducción para los fines de apoyo a los municipios en su desempeño y profesionalización de los servidores públicos, siempre y cuando se cite esta fuente.

INSTITUTO VERACRUZANO DE DESARROLLO MUNICIPAL

Manual de Organización y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal.

El Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 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, en concordancia con los objetivos del Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024, publica el presente Manual con el fin de que las contrataciones se lleven a cabo con la transparencia que demande la sociedad veracruzana, haciéndola partícipe en cada uno de los procesos referentes a este ámbito.

► OBJETIVO

El presente Manual determina la integración y el funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal, procurando, que en todo proceso las actividades y operaciones en materia de contrataciones gubernamentales se realicen en condiciones de legalidad, transpa-



rencia, imparcialidad y eficiencia, prevaleciendo los criterios de economía, calidad y oportunidad.

► Marco jurídico

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz.
- Código Financiero 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 para el Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave.
- Decreto de Presupuesto de Egresos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Civil del Estado de Veracruz.
- Acuerdo que establece las bases del Sistema de Contrataciones Gubernamentales CompraNET-Veracruz.
- Decreto de Creación del Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal.
- Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal.
- Normatividad complementaria. Lineamientos generales y específicos que se expiden de conformidad con lo dis-

puesto en los artículos 4, 10 y Tercero Transitorio del Decreto que establece el Programa Integral de Austeridad, Disciplina, Transparencia y Eficiente Administración de los Recursos Públicos por parte de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicados en la Gaceta Oficial del once de enero del año en curso.

► 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 Enajenaciones de Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal.

Artículo 2. Para los efectos de este manual se entenderá por:

I. 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;

II. INVEDEM: O.P.D. Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal;

III. Contraloría: La Contraloría General del Estado;

IV. Comité: 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 Enajenaciones de Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal;



VI. Comisión de Licitación: La Comisión encargada de ejecutar los procesos de licitación que lleve a cabo el Organismo Público Descentralizado. Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal;

VII. Sector Privado: Las Cámaras, Asociaciones, Uniones, Agrupaciones, sean profesionales, de la Industria, Comercio, Construcción y Prestadores de Servicios;

Artículo 3. El Subcomité se considera un órgano colegiado del Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal, integrado por representantes de la iniciativa privada y por los servidores públicos de este organismo 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. Almacén y Control de Inventarios de bienes muebles; y
- V. Baja, enajenación y destino final de bienes muebles.

Artículo 4. El Subcomité fundamentará sus decisiones en el análisis, coordinación y seguimiento de los procedimientos, actividades y operaciones relacionadas con la adquisición de bienes y contratación de servicios, apegándose en todo momento a los siguientes criterios:

- I. Dar transparencia a los trámites y procedimientos.
- II. Distribuir racionalmente los recursos públicos.
- III. Optimizar el aprovechamiento de los recursos disponibles y;
- IV. Promover la legalidad, la modernización, la eficiencia y eficacia de los actos materia del presente ordenamiento.

► Del Objetivo del Subcomité

Artículo 5. 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 tercero, a efecto de que se ejecuten y desarrollen bajo el principio de legalidad.

Artículo 6. En el análisis y seguimiento a los procedimientos, actividades y operaciones señalado en el artículo tercero, el Subcomité se normará bajo los criterios de imparcialidad, transparencia, honradez, eficiencia y eficacia, prevaleciendo los criterios de economía, calidad y oportunidad.

Artículo 7. El Subcomité atenderá las disposiciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como los requerimientos institucionales programados y tendrá la obligación de informar al Comité de las acciones que realice.

► De la Integración del Subcomité

Artículo 8. El Subcomité se integrará de la forma siguiente:

I. Vocales Representantes del Sector Público:

- a. Presidente: Jefe del Departamento Administrativo del INVEDEM
- b. Secretario Ejecutivo: Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Materiales como responsable directo del área de adquisiciones
- c. Jefe de la Oficina de Recursos Financieros



- d. Jefe del Departamento de Estudios e Información Municipal
- e. Jefe del Departamento de Fortalecimiento Municipal

II. Vocales Representantes del Sector Privado:

Serán convocados por el Presidente del Subcomité, para desempeñarse como vocales representantes del sector privado, por el periodo de un año. La convocatoria para la integración de los vocales representantes del Sector Privado, se hará por escrito y deberá exhibirse ante los miembros del Subcomité en la primera Sesión Ordinaria de cada año; lo anterior para que se haga constar en las Actas este hecho.

En el caso que en el periodo de 15 días naturales este Subcomité no se reciba respuesta de la convocatoria de participación, el Presidente tendrá la facultad de invitar al representante legal de algunas empresas del sector privado.

III. Asesores:

- a. Representante de la Contraloría General del Estado.
- b. Representante del Órgano Interno de Control.
- c. Representante de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Artículo 9. El Subcomité estará Presidido por el Jefe del Departamento Administrativo del INVEDEM. En el caso que el o la presidente No pudiese presentarse a la celebración de alguna sesión del Subcomité podrá ser suplido por el Jefe de Oficina de Recursos Humanos y este a su vez será suplido por el Jefe e Oficina de Recursos Financieros.

Artículo 10. Cuando por la naturaleza de las operaciones o procedimientos a analizarse en el Subcomité se haga necesario, podrán participar asesores, los cuales serán convocados por el Presidente del Subcomité para coadyuvar con su opinión en las

materias técnicas de las cuales sean especialistas, así como para dar una interpretación correcta a las normas y lineamientos correspondientes y participarán en las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 11. Los cargos de miembros del Subcomité serán de carácter honorífico. Los recursos materiales y financieros que se requieran para el desempeño de las tareas encomendadas, serán con cargo al presupuesto del Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal.

► De las Funciones del Subcomité

Artículo 12. 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 Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal, 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 de 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. Reducir los plazos contemplados en el Artículo 35, sin que ello implique limitar la participación de los proveedores en el procedimiento de contratación;

IX. Autorizar previamente las adjudicaciones directas en base al Dictamen de Procedencia;

X. Aprobar la baja de los bienes muebles que se encuentren inventariados con base en un dictamen técnico;

XI. Autorizar la ejecución de subastas restringidas; y

XII. Las demás que les confieran éste y otros ordenamientos.

Artículo 13. El Presidente del Subcomité tendrá en todo momento la responsabilidad de informar al Titular del Organismo, lo referente al desarrollo de las sesiones y de los acuerdos tomados en cada una de ellas.

Artículo 14. El Presidente por conducto del Secretario Ejecutivo del Subcomité publicará en la página de Internet del Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal, posteriormente a que se lleven a cabo, lo referente a las contrataciones en las diferentes modalidades que señala la Ley de Adquisiciones.

Artículo 15. El Subcomité no autorizará operaciones que se encuentren fuera del marco de la Ley o que impliquen condiciones desfavorables para el patrimonio del Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal.

Artículo 16. No podrá delegarse en el Subcomité atribuciones conferidas por disposición de ley, norma o lineamiento, a los servidores públicos del Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal.

De las Atribuciones de los Integrantes del Subcomité

Artículo 17. 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 por conducto del Secretario Ejecutivo 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. Proponer 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. Informar al Director General del Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal lo referente al desarrollo de las sesiones y de los acuerdos tomados en cada una de ellas.
- h. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;



- i. Las demás que expresamente le asignen el presente manual y otras disposiciones aplicables;
- j. Designar a la persona que ocupe el puesto de la Jefatura de Recursos Humanos y Materiales como representante en las Sesiones de este Subcomité en las que no pudiese presentarse.

II. Secretario Ejecutivo:

- a. Elaborar la lista de asistencia y del orden del día de los asuntos a tratar en cada sesión, incluyendo la integración de los documentos necesarios;
- b. 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, dentro de un plazo previo de tres días hábiles a la celebración de cada sesión;
- 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;
- e. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga su conservación por el tiempo mínimo que marca la Ley No. 71 de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave;
- f. Incorporar al 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. Remitir a los integrantes del Subcomité que hayan asistido a la sesión correspondiente, dentro de los cinco días

hábiles siguientes a su celebración, el acta de la sesión para su firma.

- h. Realizar las funciones que le corresponden de acuerdo con la normatividad aplicable o aquellas que le encomiende el Presidente o el Subcomité.
- i. Representar al Presidente de este Subcomité en las sesiones que este no pudiese asistir.
- j. Designar a la persona que ocupe el puesto de la Jefatura de Recursos Financieros como representante en las Sesiones de este Subcomité en las que no pudiese presentarse.

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.
- b. Opinar y votar sobre los asuntos tratados
- c. Proceder a la firma del acta de sesión del Subcomité que le sea remitido por el Secretario Ejecutivo;
- d. Realizar las demás funciones que les 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 un mejor funcionamiento del Subcomité y el aprovechamiento óptimo de los recursos públicos.



► De las Sesiones del Subcomité

Artículo 18. 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.

Artículo 18 bis. Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias se podrán realizar de manera presencial, virtual y/o mixta, la cual dependerá de las condiciones sanitarias, así

como de la disponibilidad de agenda que tengan los integrantes de este Subcomité, como de sus actividades institucionales.

Cuando se considere necesario, se podrá convocar a reuniones extraordinarias, procurando en todo momento, que la toma de decisiones sea oportuna y tendente a asegurar el cumplimiento de las metas y programas del INVEDEM.

Artículo 19. 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 20. Se considera que existe quórum cuando se encuentren 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 sesión extraordinaria dentro de los 15 minutos siguientes. Las sesiones extraordinarias se realizarán con los miembros que se encuentren presentes.

► De los Acuerdos

Artículo 21. 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 22. 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 sólo carácter informativo y el conocimiento del Subcomité no tendrá ningún efecto jurídico.

Artículo 23. Las sesiones y acuerdos del Subcomité se harán constar en acta circunstanciada que contendrá como mínimo:

- I. Carácter y número de la sesión
- II. Lugar, fecha y hora
- III. Declaración de quórum
- IV. Orden del día
- V. Nombre y cargo de los miembros presentes
- VI. Fecha y número de los oficios con los que fueron convocados los miembros que no hayan asistido
- VII. Breve exposición de las intervenciones de los miembros, así como la opinión emitida por los asesores.
- VIII. Exposición y el acuerdo que recaerá
- IX. Cierre de sesión y firma de los asistentes

Artículo 24. En el acuerdo se establecerá brevemente: el concepto de contratación; el motivo de la contratación; el área que



lo requiere; la disponibilidad presupuestal, el origen del recurso, la modalidad de contratación y el fundamento legal.

Artículo 25. Todos y cada uno de los acuerdos tomados por el Subcomité se registrarán con un número progresivo para facilitar su seguimiento, significando el número de sesión, el número de acuerdo y el año.

Artículo 26. En la primera sesión ordinaria de cada año se deberán atender los siguientes asuntos:

- a) Dar a conocer el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, enviado a la Secretaría junto con los presupuestos respectivos.
- b) Proponer el calendario anual de sesiones ordinarias.
- c) Se presenta el Programa Anual de Adquisiciones para los Ingresos Propios.

► De la Suscripción y Operatividad de los Procesos de Adquisiciones

Artículo 27. Los actos que impliquen formalizar las operaciones de los procesos de adquisiciones y contratación de servicios y arrendamientos se suscribirán en los términos siguientes:

- a) La convocatoria y las bases de las licitaciones públicas, simplificadas o por invitación a cuando menos 3 proveedores: en el caso de adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos relacionados con bienes muebles, deberán ser suscritas únicamente por el Presidente del Subcomité.
- b) Dictámenes técnicos: en el caso de adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos relacionados con

bienes muebles, deberán suscribirse por el titular del área responsable.

- c) Dictámenes técnicos-económicos: deberá suscribirse por la Comisión de Licitación del INVEDEM.
- d) Notificación de fallos de licitación: En el caso de adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos relacionados con bienes muebles deberán suscribirse únicamente por el Presidente del Subcomité.
- e) Requisiciones: deberán suscribirse por las áreas solicitantes, por cuanto hace al mobiliario, equipo, insumos o bienes.
- f) Pedidos y modificaciones a los mismos: deberán suscribirse por el presidente y el Secretario Ejecutivo del Subcomité.
- g) Contratos y modificaciones a los mismos: en el caso de adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos relacionados con bienes muebles, deberán suscribirse por el Presidente del Subcomité.
- h) Prórrogas a contratos: deberán ser aprobadas por los miembros del Subcomité y firmadas por el Presidente.

► De los Impedimentos

Artículo 28. Los integrantes del Subcomité, en cumplimiento 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 29. 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 INVEDEM; tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aún después de que concluya su intervención en el órgano colegiado.

► De la Modificación al Manual

Artículo 30. 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 31. Los integrantes del Subcomité podrán presentar modificaciones al presente manual, mismas que deberán de comunicarse en sesión de carácter ordinaria.

TRANSITORIOS

Único. El presente Manual entrará en vigor el día de su publicación en la página web, del Organismo Público Descentralizado Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal y en la Gaceta Oficial del Estado, de acuerdo al artículo 12 del Código de Procedimiento Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Aprobado por los integrantes del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal, mediante el acuerdo INVEDEM/SE/02/010/2023, tomado en la Segunda Sesión Extraordinaria del día 17 de marzo de 2023 por videoconferencia en la plataforma ZOOM.

Lic. Julio César Medina Villegas, presidente.— Rúbrica.

L.A.E. Carla Kerena Landa Yáñez, secretaria Ejecutivo.— Rúbrica.

Lic. Luis Enrique Zárate Ramírez, vocal.— Rúbrica.

L.A.E. Nora García López, vocal.— Rúbrica.

Mtro. Ángel Rafael Barrientos Cruz, vocal.— Rúbrica.





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEGOB
Secretaría
de Gobierno

INVEDEM
Instituto Veracruzano de
Desarrollo Municipal



ME LLENA DE **ORGULLO**