



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**CUARTA SESIÓN ORDINARIA VIRTUAL DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES**

En la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las diez horas con treinta minutos del día veintiocho de abril del año dos mil veintidós, reunidos de manera virtual en la plataforma Zoom, los integrantes del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz, para celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria. -----

ASISTENCIA Y QUÓRUM

Lic. Silvia Cruz Torres, Directora de Administración y Finanzas y Presidenta; Arq. Thania Batista Estévez, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretaria Ejecutiva; Lic. Eduardo Hernández Sonck en representación de la Dra. Guadalupe del Carmen Su Morales comisionado mediante oficio UPAV/DES/0393/2022, Directora de Educación Superior y Vocal; Ing. Armando Moreno Garibay, Director de Educación Media Superior y Vocal; Lic. Nadia Elisa Viveros G. Saldaña, Directora de Asuntos Jurídicos y Vocal; Lic. Gloria Yazmin Alfonso Santiago en representación del Lic. Amado Cervantes Cervantes, Director de Planeación y Programación y Vocal comisionada mediante oficio UPAV/DPP/056/2022; L.C. Walterio Cruz Cárdenas, Jefe del Departamento de Recursos Financieros y Vocal; L.I Martín Cortés Rodríguez, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Vocal. Del sector privado se encuentra presente el C.P. Andrés Suarez Sánchez en representación de L.E.M. Bernardo Martínez Ríos Presidente de la Cámara Nacional del Comercio, Servicios y Turismo, Xalapa; y nos acompaña el L.A.E. Iván Valdés Arzola, en representación de la L.N.I. Sofía Ramírez Martínez, Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación de Veracruz, en el carácter de Asesor, comisionado mediante oficio OIC/SEV/DFI/1618/2022, con la finalidad de verificar la legalidad y transparencia del acto en apego a la normatividad establecida en la materia. -----

Se hace del conocimiento, que con los oficios UPAV/DAF/0177/2022 y UPAV/DAF/0179/2022, se realizaron las invitaciones a los C.C. Lic. Jorge Arturo Huesca Forzan, Presidente de la Cámara Nacional de la Industria de Artes Gráficas, Delegación Estatal Veracruz y Lic. Juan Carlos Díaz Morante Presidente de la Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX) vocales del Sector Privado, los cuales no se encuentran presentes. -----

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



-----**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA**-----

-----**1.- Lista de Asistencia y Constancia de Quórum Legal**-----

La Lic. Silvia Cruz Torres en su carácter de Presidenta del Subcomité, cede el uso de la voz a la Arq. Thania Batista Estévez, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretaria Ejecutiva, la cual pasa lista de asistencia declarando que existe quórum para celebrar la presente Sesión, por lo que habiendo verificado la lista de asistencia, se observa que de un total de doce integrantes del Subcomité, se encuentran presentes diez integrantes; uno del Sector Privado con derecho a voz y voto, ocho del Sector Público con derecho a voz y voto y uno con voz pero sin voto, haciéndose constar que existe quórum legal para dar inicio formal a la Cuarta Sesión Ordinaria del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.

-----**2.- Lectura y aprobación del orden del día**-----

La Arq. Thania Batista Estévez, Secretaria Ejecutiva, lee el Orden del Día: ---

1. Lista de Asistencia y Declaración de Quórum Legal de los Miembros del Subcomité. -----
2. Lectura y aprobación del orden día. -----
3. Informe del Seguimiento de los Acuerdos tomados en Sesiones Anteriores. -----
4. Informe de Procesos Licitatorios y/o Adjudicaciones Directas por Excepción de Ley realizados por la Entidad en el mes de marzo del año 2022. -----
 - 4.1 Procesos licitatorios. -----
 - 4.2 Adjudicaciones Directas por Excepción de Ley. -----
 - 4.3 Bienes Entregados por los Proveedores derivados de Procesos Licitatorios. -----
 - 4.4 Bienes entregados por los proveedores derivados de adjudicaciones directas por excepción de ley. -----
5. Informe de Recursos Ejercidos de los Contratos Abiertos derivados de Procesos de Adquisiciones. -----
6. Informe de Proveedores que hayan incumplido las Disposiciones Legales en Contratos Adjudicados. -----
7. Informe de las Adjudicaciones realizadas en el mes de marzo del año 2022. -----
8. Informe de Partidas, Montos mensuales y acumulados y Empresas adjudicadas bajo el procedimiento de Compras Consolidadas llevadas a cabo con la Secretaría de Finanzas y Planeación. -----



- 9. Sistema Electrónico de Transparencia. - - - - -
- 10. Puntos de acuerdo. - - - - -
 - 10.1 Aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz. - - -
- 11. Asuntos generales. - - - - -
- 12. Cierre de sesión. - - - - -

Los integrantes del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz aprueban el orden del día. - - - - -

3.- Informe de seguimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores- - - - - -

Se informa a los integrantes de este Subcomité que no se tienen acuerdos en proceso de sesiones anteriores. - - - - -

4.- Informe de Procesos Licitatorios y/o Adjudicaciones Directas por Excepción de Ley realizados en el mes de marzo del año 2022 - - - - -

4.1 Procesos licitatorios - - - - -

Se informa a los integrantes de este Subcomité que no se han realizado procesos licitatorios durante el mes de marzo del año en curso. - - - - -

4.2 Adjudicaciones Directas por Excepción de Ley - - - - -

Se informa a los integrantes del Subcomité que no se han realizado Adjudicaciones Directas por Excepción de Ley. - - - - -

4.3 Bienes Entregados por los Proveedores derivados de Procesos Licitatorios - - - - -

Se informa a los integrantes del Subcomité que no hay entregas de bienes, derivado a que no se han realizado procesos licitatorios. - - - - -

4.4 Bienes entregados por los proveedores derivados de adjudicaciones directas por excepción de ley - - - - -

Se informa a los integrantes del Subcomité que no hay entrega de bienes, ya que no se han realizado adquisiciones directas por excepción de ley. - - - - -

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

g



5.- Informe de Recursos Ejercidos de los Contratos Abiertos derivados de Procesos de Adquisiciones - - - - -

Se informa a los integrantes del Subcomité que no hay contratos abiertos derivados de procesos de adquisiciones. - - - - -

6.- Informe de Proveedores que hayan incumplido las Disposiciones Legales en Contratos Adjudicados - - - - -

Se informa que, en el período comprendido del 01 al 31 de marzo del año en curso, no se inició proceso alguno en contra de persona física o moral que hayan incumplido las disposiciones legales de contratos adjudicados en materia de contratación de bienes y servicios, situación que fue informada a la titular del Órgano Interno de Control en la SEV en cumplimiento a la circular OIC/SEV/DFP/001/2021, mediante el siguiente oficio: - - - - -

Mes	Oficio	Fecha de emisión
Marzo	UPAV/DAF/0171/2022	01 de abril de 2022

Así mismo se informa que aun cuando este Organismo no cuenta con Recurso Federal se da cumplimiento a la Circular OIC/SEV/DFP/028/2021, de fecha 26 de abril de 2021, por el ejercicio 2022, mediante el siguiente oficio: - - - - -

Mes	Oficio	Fecha de emisión
Enero-Diciembre	UPAV/DAF/0120/2022	03 de Marzo de 2022

7.- Informe de las Adjudicaciones realizadas en el mes de marzo del año 2022 - - - - -

Se informa que se envió el reporte de adquisiciones de los meses de enero, febrero y marzo del año 2022 al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación de Veracruz vía electrónica, mismos que fueron informados mediante oficios: - - - - -

Mes	Oficio	Fecha de envío	No. de operaciones	Monto
Enero	UPAV/DAF/0166/2022	30 de marzo de 2022	0	0
Febrero	UPAV/DAF/0167/2022	30 de marzo de 2022	0	0
Marzo	UPAV/DAF/0172/2022	01 de abril de 2022	0	0

Así mismo se anexa el Concentrado de las Contrataciones Gubernamentales de



Bienes y/o Servicios del periodo 01 de enero al 31 de marzo del año 2022, en el que se muestra que no se ha realizado ningún tipo de adquisición; mismo que será enviado vía correo electrónico a la dirección de ci_ceda@msev.gob.mx al término de esta sesión.

8.- Informe de Partidas, Montos mensuales y acumulados y Empresas adjudicadas bajo el procedimiento de Compras Consolidadas llevadas a cabo con la Secretaría de Finanzas y Planeación

Se informa al Subcomité, que la Universidad Popular Autónoma de Veracruz no ha realizado Compras Consolidadas llevadas a cabo con la Secretaría de Finanzas y Planeación en el mes de marzo del año 2022, tal y como se observa en el siguiente recuadro:-

PARTIDA	CONCEPTO	MONTO
345001	Seguro para embarcaciones	\$0.00
211001	Materiales y Útiles y Oficina	\$0.00
214001	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	\$0.00
216001	Material de limpieza	\$0.00
246001	Material Eléctrico y Electrónico	\$0.00
515001	Bienes Informáticos	\$0.00
249001	Pinturas	\$0.00
296001	Neumáticos y Cámaras	\$0.00
345001	Seguro de bienes Inmuebles y sus contenidos	\$0.00
345001	Seguro del Parque vehicular y equipo de contratista	\$0.00
597001	Licencias informáticas e intelectuales	\$0.00
529003	Muebles escolares	\$0.00
345001	Seguro del Parque Vehicular y Equipo de Contratista	\$0.00

9.- Sistema Electrónico de Transparencia

Se informa a los integrantes del Subcomité que, en el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo del año 2022, no se ha realizado ningún tipo de adquisición y el reporte de adquisiciones se encuentra publicados en el link <https://www.upav.edu.mx/wp-content/uploads/2022/04/3.3.10-Anexo-2-SEV-MARZO.pdf>, de conformidad con lo establecido por la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

10.- Puntos de acuerdo

10.1 Aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.

Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page.



La Lic. Silvia Cruz Torres en su carácter de Presidenta del Subcomité presenta el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz y después de revisarlo no se tuvo ningún comentario ni sufrió cambio alguno, vigente desde del 27 de febrero del año 2021. - - - - -

Acuerdo SO/04.A006.2022. - - - - -

Por unanimidad de votos los integrantes de este Subcomité ratifican el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz, el cual es vigente desde del 27 de febrero del año 2021. - - - - -

11.- Asuntos generales. - - - - -

Se informa a los integrantes del Subcomité que no existen asuntos generales para esta sesión. - - - - -

12.- Cierre de la Sesión - - - - -

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la Cuarta Sesión Ordinaria del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz, siendo las diez horas con cincuenta y tres minutos del mismo día de su inicio, rubricando en todas sus fojas y firmas en donde se indica, de todos los que en ella intervinieron. - - - - -




Lic. Silvia Cruz Torres
Presidenta



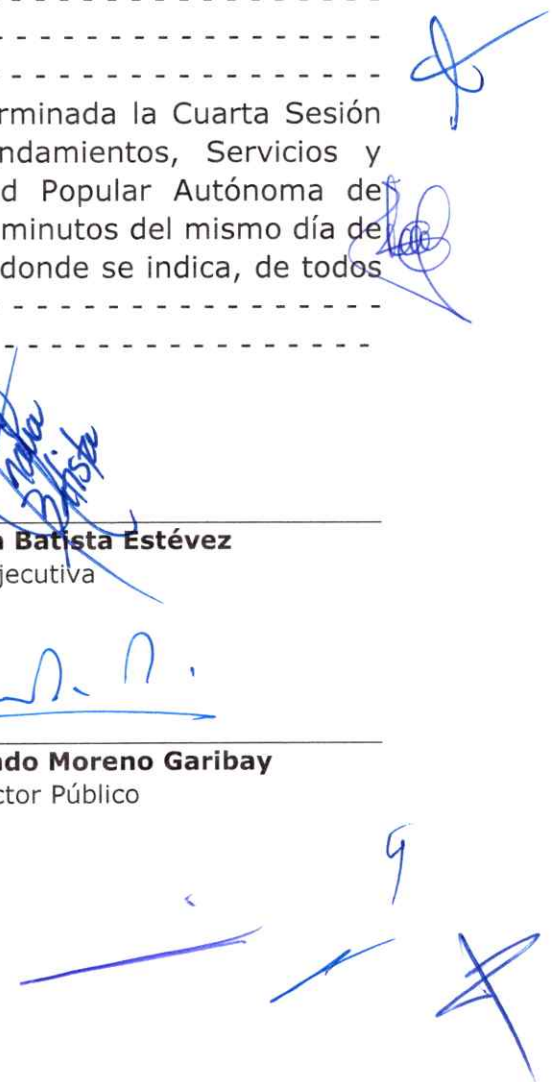
Arq. Thania Batista Estévez
Secretaria Ejecutiva



Lic. Eduardo Hernández Sonck en representación de la Dra. Guadalupe del Carmen Su Morales
Vocal del Sector Público



Ing. Armando Moreno Garibay
Vocal de Sector Público





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO

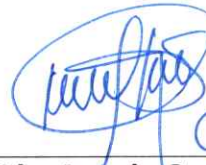


UPAV
UNIVERSIDAD POPULAR
AUTÓNOMA DE VERACRUZ

**VERA
CRUZ**
ME LLENA DE ORGULLO



**Lic. Nadia Elisa Viveros
G. Saldaña**
Vocal del Sector Público



Lic. Amado Cervantes Cervantes
Vocal del Sector Público

Gloria Yezmin Alfonso Santiago



L.C. Walterio Cruz Cárdenas
Vocal del Sector Público

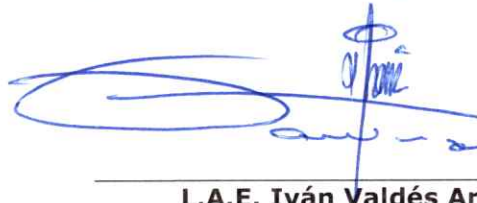


L.I. Martín Cortés Rodríguez
Vocal del Sector Público

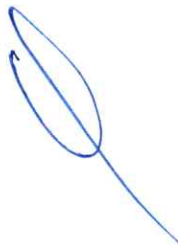


L.C. Andrés Suárez Sánchez
Vocal del Sector Privado

**Representante de la L.N.I. Sofía Ramírez Martínez, Titular del Órgano
Interno de Control en la Secretaría de Educación de Veracruz**



L.A.E. Iván Valdés Arzola
Asesor




Estas firmas corresponden a la Cuarta Sesión Ordinaria Virtual del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz de fecha 28 de abril de 2022. -----



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



UPAV
UNIVERSIDAD POPULAR
AUTÓNOMA DE VERACRUZ



"Concentrado de las Contrataciones Gubernamentales de Bienes y/o Servicios"

ENTIDAD: UNIVERSIDAD POPULAR AUTONOMA DE VERACRUZ

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	No. OPERACIONES	MONTO ADJUDICADO
Licitaciones Públicas Internacionales	0	\$ -
Licitaciones Públicas Nacionales	0	\$ -
Licitaciones Públicas Estatales	0	\$ -
Licitaciones Simplificadas e Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores	0	\$ -
Prorrogas y Adenda	0	\$ -
Adjudicaciones Directas por Excepción de Ley	0	\$ -
Adjudicaciones Directas Derivadas de Procesos Licitatorios Y/O Partidas desiertas /Art. 58)	0	\$ -
Adjudicación Directa por Monto	0	\$ -
TOTAL	0	\$ -

COMENTARIOS:

NOTA:

- * DEBERÁ ANOTAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE REPORTA.
- * DEBERÁ ANOTAR EL TOTAL DE LAS OPERACIONES, ASÍ COMO EL MONTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN QUE HAYA REALIZADO LA ENTIDAD DURANTE EL MES QUE SE REPORTA.
- *NO DEBERÁ CONSIDERAR LAS CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES DERIVADAS DE LAS LICITACIONES CONSOLIDADAS CON LA SEFIPLAN.
- *EL PRESENTE REPORTE ES ACUMULADO DURANTE EL EJERCICIO FISCAL Y SE DEBERÁ ADJUNTAR AL ACTA CORRESPONDIENTE.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ.

PRESENTACIÓN

La Universidad Popular Autónoma de Veracruz, en cumplimiento al artículo cinco y seis 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 Enajenaciones de Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, expide el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles, debidamente alineado a la normatividad Políticas y demás Lineamientos emanados por el Ejecutivo del Estado, para el uso transparente, eficiente y oportuno 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

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.
- 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.





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

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El Presente Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles, es de interés social y de orden público y tiene por objeto determinar la organización y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles, se entenderá por:

- I. **ESTADO:** Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II. **SECRETARÍA:** Secretaría de Educación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- III. **UNIVERSIDAD:** Universidad Popular Autónoma de Veracruz.
- IV. **COMITÉ:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- V. **SUBCOMITÉ:** Subcomité de Adquisiciones Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.
- VI. **COMISIÓN DE LICITACIÓN:** la Comisión encargada de ejecutar los procesos de licitación que lleve a cabo la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.





- VII. **SEFIPLAN:** Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VIII. **CONTRALORÍA:** Contraloría General del Estado.
- IX. **LEY:** Ley Número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- X. **REGLAMENTO:** Estatuto Orgánico de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.
- XI. **SECTOR PRIVADO:** las Cámaras, Asociaciones, uniones, Agrupaciones, Profesionales de la Industria.
- XII. **MANUAL:** Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.
- XIII. **PRESIDENTE:** El Presidente del Subcomité.
- XIV. **SECRETARIO:** El Secretario Ejecutivo del Subcomité.

OBJETIVO DEL SUBCOMITÉ

ARTÍCULO 3.- El Subcomité, es un Órgano Colegiado de carácter técnico, de coordinación, asesoría y apoyo, el cual tiene por objeto coadyuvar para que las actividades y operaciones que realice la Universidad en materia de Adquisiciones y Contratación de Servicios, se realicen en condiciones de legalidad, transparencia, imparcialidad, eficiencia y honradez y así asegurar el correcto uso de los recursos que forman parte de la Universidad.

ARTÍCULO 4.- El Subcomité estará integrado por:

- I. Un Presidente.
- II. Un Secretario Ejecutivo.



- III. Vocales representantes del Sector Público.
- IV. Vocales representantes del Sector Privado.
- V. Titular del Órgano Interno de Control (Asesor).
- VI. Asesores (técnicos especializados, cuando sea necesario).

ARTÍCULO 5.- El cargo de Presidente recaerá en el Director de Administración y Finanzas de la Universidad, quien podrá ser sustituido por quien este designe por alguna ausencia justificada.

ARTÍCULO 6.- El cargo de Secretario Ejecutivo corresponde al Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Universidad, quien podrá ser sustituido por quien este designe en caso de alguna ausencia justificada.

ARTÍCULO 7.- Los Vocales representantes del Sector Público, quienes tendrán derecho de voz y voto, serán los titulares de las siguientes Direcciones y Departamentos de la Universidad:

- Dirección de Planeación y Programación.
- Dirección de Educación Superior.
- Dirección de Educación Media Superior.
- Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Departamento de Recursos Financieros.
- Departamento de Tecnologías de la Información.

El Vocal que no pueda asistir a las sesiones por causa justificada nombrará un suplente, quien tendrá los mismos derechos y obligaciones que el propietario. Esta suplencia deberá hacerse de conocimiento al Secretario en forma escrita, cuando menos con un día de anticipación de la fecha para la sesión y sólo será vigente para la sesión indicada.

ARTÍCULO 8.- Los Vocales representantes del Sector Privado quienes tendrán derecho a voz y voto, serán convocados por el Presidente del Subcomité, para desempeñar el cargo 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.





ARTÍCULO 9.- El Asesor, será el Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría, quien además asistirá en representación de la Contraloría General del Estado, deberá participar como miembro del mismo, tendrá voz, pero no voto, podrá opinar sobre los asuntos que se presentan al Subcomité coadyuvando a dar una interpretación correcta a las normas y lineamientos correspondientes, así como recomendar los mecanismos que procuren el aprovechamiento óptimo de los recursos públicos.

ARTÍCULO 10.- Cuando por la naturaleza de las operaciones o procedimientos a analizarse en el Subcomité se haga necesario, participarán Asesores, los cuales serán convocados por el Presidente, para coadyuvar con su opinión en las materias técnicas de las cuales sean especialistas, proporcionando una interpretación correcta a las normas y lineamientos correspondientes.

Los Asesores se abstendrán de firmar documentos que impliquen decisiones relativas a la formalización o ejecución de operaciones y participarán en las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 11.- La normatividad y funciones que se derivan de la integración, organización y funcionamiento del Subcomité; competen y se aplican a los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, administración, almacén, enajenación y servicios relacionados con los Bienes Muebles que ejecuta la Universidad.

ARTÍCULO 12.- El Subcomité se considera un Órgano colegiado de la Universidad, Integrado por los representantes del Sector Privado y por los servidores del Sector Público dentro de la Universidad de las áreas que inciden directamente en los procesos siguientes:

- I. Adquisición de Bienes Consumibles;
- II. Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles;
- III. Almacenes y Control de inventarios de Bienes Muebles;
- IV. Baja y Enajenación de Bienes Muebles; y





V. Arrendamientos de Bienes Muebles.

ARTÍCULO 13.- 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, sujetándose en todo momento a los siguientes criterios:

- a) Reducir y dar transparencia a los trámites y procedimientos.
- b) Distribuir racionalmente los recursos públicos.
- c) Optimizar el aprovechamiento de los recursos disponibles; y
- d) Promover la legalidad, la modernización, la eficiencia y eficacia de los actos en materia del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 14.- Los cargos de los miembros del Subcomité, serán de carácter honorífico, y sus funciones serán indelegables, salvo las excepciones que marque el presente Manual.

ARTÍCULO 15.- El Subcomité tiene su domicilio dentro de la Universidad, su funcionamiento es de carácter permanente y sus determinaciones son de observancia obligatoria para la Universidad; estas se clasifican en:

- I. Resoluciones: las tomadas en razón de su importancia, trascendencia y contenido.
- II. Acuerdos: los de trámite o naturaleza administrativa.

ARTÍCULO 16.- Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Subcomité de la Universidad tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar los planes y programas de contratación y formular las observaciones y recomendaciones que se estimen pertinentes;
- 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 la Universidad.
- 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 con 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 límites 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.
- xIV. Enajenaciones y contratación de servicios; así como decidir respecto a la adjudicación.
- xV. 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 verificando la correcta operación y funcionamiento de los bienes y servicios.
- xVI. Promover las medidas necesarias que garanticen la transparencia, honradez e imparcialidad en los concursos de adquisición, servicios, arrendamientos, así como de licitación pública.
- xVII. Aprobar la baja de los Bienes Muebles que se encuentren inventariados, con base en un dictamen técnico sobre el estado material de los mismos.
- xVIII. Revisar en su Primera Sesión Ordinaria, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, que deberán incluir en sus respectivos presupuestos.
- xIX. En la primera Sesión Ordinaria del Subcomité analizar el Calendario Anual de Sesiones del año próximo.
- xx. Elaborar y aprobar el Manual que rija su integración y funcionamiento.
- xxI. Vigilar que en la aplicación de las Leyes de la materia y de las disposiciones del Reglamento se salvaguarden los intereses del Estado.
- xxII. Las demás que le confiera esta y otras disposiciones legales aplicables en la materia.





ARTÍCULO 17.- Cuando por naturaleza o necesidad del asunto a tratar sea necesario la creación de grupos de trabajo, deberá señalarse expresamente el (os) tema (s) específico (s) a cuyo estudio o solución deberán ocuparse, así como los miembros que lo integren y el responsable de su coordinación.

En las Sesiones podrán participar peritos en la materia de que se trate, cuando se haga necesario por la importancia de las operaciones o procedimientos a analizar en el Subcomité, serán escuchados y cuestionados en la exposición de su dictamen y carecerán del derecho de voto, a este grupo se le denominará "Comisión Evaluadora", el Dictamen señalado será parte integrante de los documentos del proceso de Licitación

ARTÍCULO 18.- El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Subcomité y presidir las Sesiones.
- II. Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias por conducto del Secretario.
- III. Coordinar el Programa de trabajo del Subcomité.
- IV. Dirigir los debates del Subcomité, someter a votación los asuntos ventilados en las Sesiones y autorizar las Actas correspondientes.
- V. Asistir a las Sesiones con derecho de voz y voto, para el caso de empate en las votaciones, emitirá su voto de calidad.
- VI. Invitar y autorizar la asistencia de personal de apoyo, en las Sesiones del Subcomité, cuando se requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- VII. Remitir al Secretario los asuntos que deban tratarse en las Sesiones Ordinarias con siete días mínimo de anticipación a la fecha programada, así como los que correspondan a las Sesiones Extraordinarias del Subcomité con un día mínimo de anticipación a la fecha programada.





- VIII. Dentro del ámbito de sus funciones y conocimientos, apoyar solidariamente al Secretario y los Vocales, para la óptima ejecución de la resolución o acuerdo emitido en las Sesiones.
- IX. Informar al Rector, lo referente al desarrollo de las Sesiones y de los acuerdos tomados en cada una de ellas.
- X. Coordinar los Programas de trabajo del Subcomité en la consolidación de sus fines.
- XI. Proporcionar al Comité y al Consejo de Administración, a través del Secretario Ejecutivo los informes correspondientes.
- XII. Publicar a través del Secretario Ejecutivo, en la página de Internet de la Universidad, lo referente a las contrataciones en las diferentes modalidades que señala la Ley, una vez que éstas se lleven a cabo. El Titular del Órgano Interno de Control, verificará su cumplimiento.
- XIII. Las demás que le asigne el presente Manual, el Comité, el Subcomité y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 19.- El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las Sesiones con derecho de voz y voto.
- II. Convocar a los miembros del Subcomité y a los invitados de apoyo, a petición del Presidente a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- III. Preparar los proyectos de resolución de las consultas que se formulen, para someterlos a la aprobación del Subcomité.
- IV. Remitir al Órgano Interno de Control de la Secretaría las resoluciones, acuerdos, estudios y proposiciones sobre sistemas, procedimientos, metodología, bases, lineamientos y demás documentos, para complementar las disposiciones del Comité y del Subcomité





- V. Elaborar el orden del día para cada Sesión convocando a los integrantes del Subcomité y a petición del Presidente a los invitados de apoyo, a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- VI. Turnar a los integrantes del Subcomité el orden del día, junto con los documentos correspondientes a cada Sesión, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación para las Sesiones Ordinarias y de un día hábil para las Sesiones Extraordinarias.
- VII. Someter al acuerdo del Presidente el despacho de los asuntos de su competencia y desempeñar las funciones que se le asignen; apoyando a este en su gestión y coadyuvando en el correcto desarrollo de las Sesiones del Subcomité.
- VIII. Informar al Subcomité sobre el avance y cumplimiento de las resoluciones y acuerdos tomados en las Sesiones.
- IX. Registrar las resoluciones y acuerdos del Subcomité, enumerando de manera progresiva cada uno de ellos en un libro de registro, dando seguimiento al cumplimiento de dichos acuerdos.
- X. Dar cuenta al Presidente y al Subcomité de la correspondencia recibida y de los asuntos a tratarse en las Sesiones.
- XI. Elaborar el Acta al final de cada Sesión en donde se asentarán las resoluciones o acuerdos a que se hubieren llegado.
- XII. Intervenir en los debates de las Sesiones del Subcomité.
- XIII. Llevar el archivo del Subcomité y mantener su conservación en términos de Ley; asimismo, expedir copias de los documentos del archivo cuando así les soliciten y preceda.



- XIV. Las demás que le asigne el presente Manual, el Presidente, el Comité, el Subcomité y las que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 20.- El Vocal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las Sesiones con derecho a voz y voto.
- II. Remitir al Secretario los asuntos que deban tratarse en las Sesiones Ordinarias con siete días mínimo de anticipación a la fecha programada, así como los que correspondan a las Sesiones.
- III. Extraordinarias del Subcomité, con un día mínimo de anticipación a la fecha programada.
- IV. Intervenir en los debates de las Sesiones del Subcomité
- V. Dentro del ámbito de sus funciones y conocimientos, apoyar solidariamente al Presidente y al Secretario, para la óptima ejecución de la resolución o acuerdo emitido en las Sesiones.
- VI. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las Sesiones.

ARTÍCULO 21.- El Asesor tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Opinar sobre los asuntos en debate, coadyuvando a la correcta interpretación de las normas y lineamientos correspondientes, asimismo, recomendar los mecanismos que procuren el aprovechamiento de los recursos públicos.
- II. Asistir a las Sesiones que se realicen con derecho a voz, pero sin voto.
- III. Dentro del ámbito de sus conocimientos, apoyar solidariamente al Presidente, Secretario, Vocales y Peritos, para la óptima ejecución de la resolución o acuerdo emitido en las Sesiones.





DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ

ARTÍCULO 22.- El Subcomité puede celebrar Sesiones Ordinarias y Extraordinarias dependiendo de las necesidades de la Universidad, de forma presencial, virtual o mixta.

ARTÍCULO 23.- Las Sesiones Ordinarias se efectuarán cuando menos una vez al mes para tratar asuntos sobre la planeación, programación, ejecución y evaluación de los aspectos que marcan las leyes, serán convocadas por el Presidente con una anticipación de por lo menos cinco días hábiles a la Sesión, turnando a los integrantes el orden del día con la información y documentación correspondiente de los asuntos a tratar.

Las Sesiones Extraordinarias se celebrarán cuando resulten necesarias, previa convocatoria del Presidente, con una anticipación de por lo menos un día hábil a la Sesión, turnando a los integrantes de este el orden del día con la información y documentación correspondiente de los asuntos a tratar.

Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité se podrán llevar a cabo aun cuando no se encuentre presente algún integrante del Sector Privado.

En su caso, el Subcomité a través del Secretario informará por escrito sobre la modificación de la fecha programada en las Sesiones.

ARTÍCULO 24.- En las Sesiones Ordinarias se tratarán los asuntos incluidos en el orden del día, incluyendo los asuntos generales; cuando no existan asuntos que tratar el Secretario levantará un acta circunstanciada e informará de este hecho a los integrantes del Subcomité.

ARTÍCULO 25.- En las Sesiones Extraordinarias sólo se tratarán los asuntos incluidos en el orden del día y se efectuarán cuando resulten necesarias, previa convocatoria del Presidente.

ARTÍCULO 26.- Se considera que hay quorum cuando asistan como mínimo, la mitad más uno de los integrantes del Subcomité con derecho a voto, y que sea mayoría la representación del Sector Público, en caso de que no pudiera





llevarse a cabo la Sesión Ordinaria o Extraordinaria por falta de quorum, el Presidente, citará a una nueva Sesión Extraordinaria, la que se llevará a cabo con los miembros presentes, en los siguientes treinta minutos: en ambos casos las decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 27.- Se podrán llevar a cabo las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias cuando:

Las Sesiones Ordinarias se podrán llevar a cabo únicamente con la participación de los Representantes del Sector Público, siempre y cuando se traten los asuntos a que se refiere el párrafo primero del artículo 23 del presente Manual, por ser estos de exclusiva competencia de la Dependencia: el quorum legal para su celebración requiere de la asistencia de la mitad más uno de los Representantes del Sector Público.

En Sesiones Extraordinarias, se someterá a consideración de los integrantes del Subcomité, incluyendo a los Representantes del Sector Privado, los fallos o dictámenes correspondientes a la asignación de los contratos, tanto de adquisición de bienes y servicios: el quorum legal para su celebración requiere de la asistencia como mínimo de la mitad más uno de los miembros del Sector Público.

ARTÍCULO 28.- Por cada una de las Sesiones celebradas, se levantará acta Circunstanciada que contendrá por lo menos lo siguiente:

- La mención del tipo de Sesión.
- Lugar, fecha, hora de inicio y cierre.
- El orden del día.
- Lista de asistencia con su nombre y cargo.
- Síntesis de la opinión que emitan los asistentes.
- Resoluciones y acuerdos tomados debidamente fundados y motivados.
- Hacer referencia a la fecha y número de oficio con los que fueron convocados los miembros que no asistieron.



DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 29.- Los asuntos que se sometan a la consideración para acuerdo del Subcomité serán aprobados o decididos por la mayoría de los miembros presentes con derecho a voto; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad de conformidad con la fracción V del artículo 18 del presente Manual.

ARTÍCULO 30.- El Subcomité no podrá acordar asuntos que no sean en materia de las funciones que le atribuye la Ley, en su caso, dichos asuntos tendrán mero carácter informativo y el conocimiento del Subcomité no tendrá ningún efecto jurídico.

ARTÍCULO 31.- Los acuerdos del Subcomité se registrarán con una clave constituida por el tipo de Sesión, el número de la misma, año de Sesión y el número progresivo que le corresponda iniciándose durante cada ejercicio fiscal.

DE LOS IMPEDIMENTOS

ARTÍCULO 32.- Los integrantes del Subcomité se abstendrán de intervenir en las Sesiones donde se traten asuntos que tengan interés personal, familiar, de negocios y en general, cuando se ventile cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente. Obligándose a sí mismo a guardar la debida discreción y diligencia profesional sobre la información; así como de las actuaciones realizadas en el Subcomité. Tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de interés ajeno, aun después de que concluya su intervención en el Órgano Colegiado, en cumplimiento a la fracción XIII del artículo 46 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz.

ARTÍCULO 33.- Los integrantes del Subcomité se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información que reciban en el ejercicio de sus funciones; tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aun después de que concluya su intervención en dicho Órgano Colegiado.





TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en Sesión Ordinaria del Subcomité, autorizando al Secretario Ejecutivo en representación del Subcomité la publicación en la página web de la Universidad.

SEGUNDO. - Las reformas y modificaciones al presente Manual se harán con la aprobación de la mitad más uno de los miembros del Subcomité con derecho a voto.

TERCERO. - Se acuerda que el presente Manual circule y sea de observancia general.

CUARTO. - Los integrantes del Subcomité podrán presentar propuestas de modificaciones al presente Manual, mismas que deberán acordarse en Sesión de carácter Ordinaria.

QUINTO. - Se abrogan las disposiciones de carácter reglamentario o administrativas que se opongan a dicho manual.





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CUARTA SESIÓN ORDINARIA VIRTUAL DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

Lista de asistencia

Integrantes	Firma
Sector Público	
Lic. Silvia Cruz Torres Directora de Administración y Finanzas Presidenta	
Arq. Thania Batista Estévez Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales Secretaria Ejecutiva	
Lic. Eduardo Hernández Sonck En representación de Dra. Guadalupe del Carmen Su Morales Directora de Educación Superior Vocal	
Ing. Armando Moreno Garibay Director de Educación Media Superior Vocal	
Lic. Nadia Elisa Viveros G. Saldaña Directora de Asuntos Jurídicos Vocal	
Lic. Gloria Yazmin Alfonso Santiago En representación de Lic. Amado Cervantes Cervantes Director de Planeación y Programación Vocal	
L.C. Walterio Cruz Cárdenas Jefe de Departamento de Recursos Financieros Vocal	
L.I. Martín Cortés Rodríguez Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información Vocal	
L.A.E. Iván Valdés Arzola En representación de L.N.I. Sofía Ramírez Martínez Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación de Veracruz	





Sector Privado	
Lic. Jorge Arturo Huesca Forzan Presidente de la Cámara Nacional de la Industria de Artes Gráficas, Delegación Estatal Veracruz	-----
C.P. Andrés Suarez Sánchez En representación de L.E.M. Bernardo Martínez Ríos Presidente de la Cámara Nacional del Comercio, Servicios y Turismo, Xalapa	
Lic. Juan Carlos Díaz Morante Presidente de la Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX)	-----

