



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVO
- III. FUNDAMENTO LEGAL
- IV. DEFINICIONES
- V. MARCO JURÍDICO
- VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ
- VII. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ
- VIII. FUNCIONES DEL COMITÉ INTERNO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
- VIII. SESIONES DEL COMITÉ

I.- INTRODUCCIÓN

El Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicio de la Secretaría tiene como misión encaminar la toma de decisiones cuando se requiera contratar en materia de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios relacionados con bienes muebles en la Dependencia, cumpliendo con la normatividad aplicable, y viendo por las mejores condiciones de precio, calidad y financiamiento.

II.- OBJETIVO

El presente documento tiene como objeto establecer la integración y determinar de manera confiable las funciones que va a desarrollar el Comité en esta Secretaría, atendiendo la organización interna, que ayudará a determinar las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen en materia de adquisición, arrendamiento y servicios del sector público.

Asimismo coadyuvar y verificar que en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios se apliquen criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez a fin de asegurar las mejores condiciones y beneficios para la Secretaría.

III.- FUNDAMENTO LEGAL

El artículo 23 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora Y 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, establece que cada dependencia establecerá Comités.

IV.- DEFICIONES

- I. Comité- Comité interno de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de la Contraloría General.
- II. Ley.- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Gobierno del Estado de Sonora; Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.
- III. Secretaría.- Secretaría de la Contraloría General.

V.- MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (publicada en el D.O.F. el 05 de febrero de 1917) y sus reformas.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora (publicada en el B.O. el 01 de noviembre de 1872) y sus reformas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (publicada en el D.O.F. el 04 de enero del 2000) y sus reformas.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (publicada en el D.O.F. el 30 de marzo del 2006) y sus reformas.
- Ley Órgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora (publicada en el B.O. el 30 de diciembre de 1985) y sus reformas.
- Ley de Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal (publicada en el B.O. el 28 de julio 2022).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Sector Público del Estado de Sonora (publicada en el B.O. el 08 de diciembre de 1988) y sus reformas.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora (publicada en el B.O. el 02 de febrero de 1984) y sus reformas.
- Ley Anticorrupción en Contratación Públicas para el Estado de Sonora (publicada en el B.O. el 27 de noviembre del 2014).
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Sonora (publicada en el B.O. el 09 de abril de 1984) y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (publicada en el D.O.F. el 28 de julio del 2010) y sus reformas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General (publicada en el B.O. el 09 de abril de 1984) y sus reformas.
- Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal (publicada en el B.O. el 24 de agosto de 1984) y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal (publicada en el B.O. el 26 de enero de 1989) y sus reformas.
- Acuerdo por el que se determina que las dependencias y entidades de la administración pública estatal contraten por lo menos el treinta por ciento de las adquisiciones, los arrendamientos o la prestación de servicios con proveedores de la micro, pequeña y mediana empresa sonorenses (publicado en el B.O. el 05 de febrero del 2009).
- Decreto que establece las bases para la transparencia de los actos de licitación y adjudicación de contratos y pedidos en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios que realicen las dependencias y entidades de la administración pública estatal (publicado en el B.O. el 10 de noviembre del 2003).

II. MARCO NORMATIVO DE ACTUACIÓN

Las disposiciones normativas que se relacionan de manera enunciativa, más no limitativa, son de aplicación general en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos y prestación de servicios aplicables al sector público.

- ♣ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ♣ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Leyes

- ♣ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- ♣ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- ♣ Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.
- ♣ Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora.
- ♣ Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora.
- ♣ Ley de Coordinación Fiscal.
- ♣ Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- ♣ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ♣ Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ♣ Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- ♣ Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- ♣ Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.
- ♣ Ley de Infraestructura de la Calidad.
- ♣ Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- ♣ Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal.
- ♣ Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- ♣ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora
- ♣ Código Civil del Estado de Sonora.
- ♣ Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Sonora.

Reglamentos

- ♣ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- ♣ Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal.
- ♣ Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- ♣ Reglamento Interior de la Oficialía Mayor.
- ♣ Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- ♣ Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General

VI.- INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Para el cumplimiento de sus fines y el desarrollo de sus funciones, el Comité se integra por los siguientes servidores públicos:

Presidente	Titular de la Dependencia.
Secretario Ejecutivo	Titular de la Dirección General de Administración y Control Presupuestal.

Secretario Técnico	Director o Directora de Licitaciones y Contratos
Vocales	Enlace asignado por la Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Sonora. Director o Directora de Recursos Financieros y Materiales. Encargado de Almacén. Titular de la unidad requirente (Unidad administrativa involucrada en los temas a tratar en el comité Interno).
Asesores	Titular de la Dirección General de la Unidad de Transparencias y Asuntos Jurídicos. Titular del Órgano Interno de Control de la SCG.

VII. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

1.- El presidente:

- a) Presidir las sesiones del Comité y emitir voto de calidad en caso de empate;
- b) Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Convocar a sesión extraordinaria;
- d) Proponer la designación de invitados al comité central; y
- e) Las demás atribuciones que le determine el Comité Central, el Manual de integración y funcionamiento y otros ordenamientos legales aplicables;

2.- El Secretario ejecutivo:

- a) Formular el orden del día, considerando los asuntos propuestos y someterlo a consideración del Presidente del Comité;
- b) Conducir el desarrollo de las sesiones del Comité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas;
- e) Suscribir las convocatorias a sesión del Comité;
- d) Designar al servidor público que supla las ausencias del secretario técnico;
- e) Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente del Comité.

3.- El Secretario técnico:

- a) Elaborar las convocatorias del Comité, Integrar el orden del día de cada sesión con la documentación respectiva incluyendo las carpetas correspondientes con los soportes documentales necesarios; y vigilar su oportuna entrega a los miembros del Comité y demás invitados, para lo cual observarán las disposiciones establecidas en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Central de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- b) Elaborar e integrar las actas de sesiones del Comité así como la custodia de las mismas por el tiempo que marquen las disposiciones aplicables;
- c) Suplir al Secretario ejecutivo en sus ausencias; y
- d) Las demás que le encomiende el Presidente y el Secretario ejecutivo.

4.- Los vocales:

Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir su opinión y en su caso el voto correspondiente;

5.- Los asesores:

Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado; y

6.- Los invitados:

Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

En el Comité Interno, el **Presidente** tendrá voz y voto, y en caso de empate, le corresponderá el voto de calidad. **El Secretario Ejecutivo y los vocales** tendrán igualmente derecho a voz y voto. **El Secretario Técnico** solo tendrá derecho a voz y cuando supla al Secretario Ejecutivo tendrá también derecho a voto. **Los asesores e invitados** solo tendrán derecho a voz.

Las ausencias del Comité Interno se cubrirán de la siguiente manera:

La ausencia del Presidente será suplida por el Secretario Ejecutivo; las ausencias del Secretario Ejecutivo serán suplidas el Secretario Técnico; en ningún caso el Secretario Técnico podrá suplir las ausencias del Presidente, ni al Secretario Ejecutivo en su carácter de Presidente suplente del Comité Interno.

VIII. FUNCIONES DEL COMITÉ INTERNO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS:

- Autorizar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en algunos de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII Y XXIII del artículo 47 de la LAASSPE. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el titular de la Dependencia o aquel servidor público en quien éste delegue dicha función. En ningún caso la delegación podrá recaer en un servidor público con nivel inferior al de director general en la dependencia.
- Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamiento y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contrataciones y ejecución;
- Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamiento y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;
- Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del comité;
- Coadyuvar al cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- Y todas aquellas atribuciones establecidas en el artículo 23 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora y el artículo 21, 22, 23, 24, 25 del Reglamento de la misma, así como el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículos 19, 20, 21, 22 y 23 de su Reglamento.

VIII. SESIONES DEL COMITÉ

Las sesiones del Comité Interno de la Secretaría de la Contraloría General se celebraran en los siguientes términos según se establece en el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

Ordinaria: Aquellas que estén programadas en el calendario

Extraordinarias: Serán aquellas sesiones para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificada, previa solicitud la cual deberá ser formulada por el titular del área requirente o área contratante.