ACUERDO No. ACT-OG/CC-SEA/13/11/2019. 09 ADOPTADO EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, **DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA/COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE BAJA CALIFORNIA SUR, CELEBRADA EL** 13 (TRECE) DE NOVIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE ESTABLECE **EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE BAJA CALIFORNIA SUR, QUE CONTIENE EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, DE LA PROPIA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

UNICO.- Se aprueba el **Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur**, para quedar como sigue:

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur, es un órgano colegiado coadyuvante en el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, encargado de dictaminar sobre los casos de excepción a la licitación pública que se presenten a su consideración.

El presente Manual obedece a la necesidad de definir la integración de funciones y responsabilidades de los integrantes del mencionado Comité y se realiza en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur y en su caso, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones legales y aplicables en la materia.

Este Manual estará sujeto a un proceso permanente de análisis y revisión, tomando en cuenta las modificaciones que tengan incidencias en las materias competencia del Comité; así como para implementar nuevas formas de operación que le permitan desarrollar su quehacer con mayor eficiencia y eficacia.

OBJETIVO

Definir las bases de integración, funciones, operación, obligaciones y alcance del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur para revisar, analizar, dictaminar y, en su caso, autorizar los asuntos de su competencia, asegurando el cumplimiento de los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como las mejores condiciones de contratación.

ALCANCE

Este manual es de aplicación obligatoria para la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur, en observancia a los procedimientos y lineamientos contenidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur y en su caso, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones legales y aplicables en la materia.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El objeto del presente Manual, es regular el funcionamiento del Comité, a fin de que desahogue sus atribuciones conforme a las Leyes, y demás disposiciones normativas aplicadas.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de este Manual, se entenderá por:

I**.- Comité**: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SESEA.

II.- **Ley Estatal:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

III. **Ley Federal:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

III. **SESEA**: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur.

IV.- **Secretario Técnico**: Secretario (a) Técnico (a) de la SESEA.

CAPITULO II

CONFORMACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

ARTICULO 3.- El Comité es un órgano de consulta y estudio, respecto de las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, cuyo monto corresponda al de licitación.

También le compete resolver sobre los casos de excepción a licitar públicamente, la contratación de adquisición o arrendamientos de bienes muebles y servicios previstos en los artículos 51 y 52 de la Ley Estatal, así como desahogar las demás atribuciones que le otorga ésta y 40 y 41 de la Ley Federal, según sea el caso.

ARTICULO 4.- El Comité se conformará por los integrantes que serán designados de la siguiente manera:

I.- Presidente (a), que contará con voz y voto será el (la) Secretario (a) Técnico (a),

II.- Serán designados mediante oficio de el (la) Secretario(a) Técnico(a):

a) Secretario (a) Ejecutivo (a) que contará con voz será el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y
b) Dos vocales, con voz y voto, serán Secretaria de la Secretaria Técnica y Titular de la Unidad de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital Estatal y de Vinculación Interinstitucional.

III.- Un vocal que contará solo con voz, designado mediante oficio por la Autoridad del Órgano Interno de Control de la SESEA, si fuese sólo un integrante de dicho Órgano de Control, será directamente designado por el (la) Secretario (a) Técnico (a), en tanto no se cuente con dicho Órgano, el vocal será designado mediante oficio por la Contraloría General del Gobierno del Estado de Baja California Sur a petición de la SESEA a fin de apoyarle en materia de orientación y asesoría en el cumplimiento de la Ley Estatal y en su caso, de la Ley Federal, con relación al Comité; así mismo de conformidad al artículo 28 de la Ley Estatal se invitará como asesores a la Titular de la Contraloría, Titular de la Consejería Jurídica y un representante de la Coordinación de Asesores o sus Equivalentes en el Gobierno del Estado de Baja California Sur, quienes fundarán y motivarán el sentido de sus opiniones, mismas que deberán ser ratificadas por escrito.

IV.- Un representante de la Unidad requirente de los bienes o servicios de la SESEA, que requiera la contratación, el cual sólo contará con voz, será el Titular de la Unidad de Administración.

ARTICULO 5.- Los integrantes del Comité, cuando sea factible, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes los cuales tendrán las mismas facultades y atribuciones del titular.

ARTICULO 6.- El Comité, cuando considere necesario, podrá invitar a participar a sus sesiones, por conducto de su Presidente, a los servidores públicos cuyas funciones o actividades estén relacionadas con los asuntos que se encuentren en trámite y cuya presencia se estime conveniente, quienes sólo contarán con voz.

ARTICULO 7.- Además de las atribuciones previstas en la Ley, el (la) Presidente (a) del Comité tiene la facultad de analizar los expedientes de los asuntos que se tratarán en cada sesión, y en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias previo a la celebración de la misma.

ARTICULO 8.- El (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), así como los vocales del Comité. Deberán cumplir con las atribuciones que otorgan los artículos 20 y 21 de la Ley Estatal.

Asimismo, las funciones establecidas en el artículo 28 de la Ley Estatal, que les corresponde al Comité son:

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

II. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el Artículo 52 de la Ley Estatal, salvo en los casos de las fracciones , II y XII de la presente enumeración.

Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el Ejecutivo 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 Secretario de Despacho en las Dependencias;

III. Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos, informándolo al titular de la Dependencia, Entidades u Organismos Autónomos, posteriormente, en su caso, someterlo a su consideración para su inclusión en las ya emitidas;

IV. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción II anterior, así como de las licitaciones públicas que se realicen y, los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;

V. Acordar la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, su integración y funcionamiento.

VI. Autorizar, la creación de subcomités revisores de bases, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;

VII. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité, conforme a las bases que expida la Contraloría;

VIII. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

En su caso, le será aplicable al Comité las funciones establecidas en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

I. Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

II. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de la Ley Federal. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el titular de la dependencia o entidad, o aquel servidor público en quien éste delegue dicha función. En ningún caso la delegación podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de director general en las dependencias o su equivalente en las entidades;

III. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular de la dependencia o el órgano de gobierno de las entidades; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas.

Los comités establecerán en dichas políticas, bases y lineamientos, los aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales;

IV. 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, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;

V. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;

VI. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del comité, en el cual se deberán considerar cuando menos las siguientes bases:

a) Será presidido por el Oficial Mayor o equivalente;

b) Los vocales titulares deberán tener un nivel jerárquico mínimo de director general o equivalente;

c) El número total de miembros del Comité deberá ser impar, quienes invariablemente deberán emitir su voto en cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración;

d) El área jurídica y el órgano interno de control de la dependencia o entidad, deberán asistir a las sesiones del Comité, como asesor, con voz pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité. Los asesores titulares no podrán tener un nivel jerárquico inferior al de director general o equivalente, y

e) El Comité deberá dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración; el Reglamento de la Ley Federal establecerá las bases conforme a las cuales los comités podrán de manera excepcional dictaminar los asuntos en una siguiente sesión.

Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, así como los asesores del mismo, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que no deberán tener un nivel jerárquico inferior a director de área, y

VII. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley Federal y demás disposiciones aplicables.

En este caso se debe considerar lo descrito en el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para el ejercicio de las funciones del Comité.

CAPITULO III

SESIONES DEL COMITÉ

ARTICULO 9.- El Comité se reunirá mensualmente y cuando el (la) Presidente (a) del Comité, o la mayoría de los integrantes con voto lo consideren necesario. Será sesión ordinaria la primera que se celebre en un mes calendario, y serán extraordinarias las subsecuentes dentro del mismo mes.

ARTÍCULO 10.- Toda sesión del Comité deberá citarse por oficio firmado por el (la) Secretario Ejecutivo (a) o por quien lo supla en términos del artículo 5° de este Manual, previo acuerdo con el (la) Presidente (a); se deberá acompañar a la orden del día la documentación a tratar.
La citación se deberá realizar con, al menos, tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión.

El oficio, orden del día y documentación referidos en el párrafo primero de este artículo, también podrán remitirse a las direcciones de correo electrónico que, en su caso, autoricen mediante escrito dirigido al Presidente, los miembros del Comité que así lo deseen. En estos casos, la notificación de la celebración de la sesión se tendrá por realizada el día y hora que obre en la cuenta de correo electrónico remitente, que para el efecto él haya autorizado al propio Presidente (a).

ARTÍCULO 11.-Para que las sesiones del Comité sean válidas, es necesaria la presencia de la mayoría de sus integrantes o respectivos suplentes, con derecho a voto.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no existe el quórum referido en el párrafo anterior, la sesión podrá diferirse pudiéndose señalar en ese momento el día, hora, y lugar para su desahogo, en cuyo caso los presentes se tendrán por notificados y a los ausentes se les comunicará únicamente el día, hora y lugar en que se desahogarán los trabajos, sin ser necesario remitir nuevamente la documentación respectiva.

ARTÍCULO 12.- Es responsabilidad de los integrantes titulares del Comité, informar oportunamente a su suplente de la cita a la sesión y su imposibilidad de asistir, para que concurra en su ausencia.

En caso de ausencia del Presidente del Comité o su suplente en caso que lo hubiera, las reuniones no podrán llevarse a cabo, lo cual será notificado por el Secretario Ejecutivo a los miembros del Comité.

En caso de que un integrante del Comité y su respectivo suplente, no asistan injustificadamente a tres sesiones continuas, el (la) Presidente (a) exhortará al Titular a cumplir cabalmente las funciones que se le confirieron y lo requerirá para que designe a un nuevo suplente.

ARTÍCULO 13.- El desahogo de las sesiones del Comité, se sujetará al orden del día que autorice el (la) Presidente (a); sólo en las ordinarias podrá incluirse apartado de asuntos generales.

ARTICULO 14.- Los acuerdos en las sesiones del Comité, se tomarán con el voto a favor de la mayoría de los presentes, salvo que exista otra disposición normativa que exija una votación mayor. Quien funja como Presidente (a) en la sesión de que se trate, tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.

La votación de los asuntos sometidos a consideración del Comité, se realizará de forma nominal, para lo cual el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) nombrará a los integrantes presentes y éstos señalarán si su voto es a favor, en contra o abstención, lo que será debidamente asentado en el acta respectiva. Los aspectos de mero trámite que determine quien presida la sesión, podrán ser votados de manera económica.

La responsabilidad de cada integrante del Comité, quedará limitada al voto que en su caso emitan respecto del asunto sometido a su consideración y a la veracidad y autenticidad de los documentos, manifestaciones y demás información presentados como elementos para la toma de decisiones del Comité.

Durante la sesión, cualquier miembro del Comité podrá solicitar posponer la aprobación de algún asunto, siempre que no se hay votado; sólo se pospondrá con la aprobación de la mayoría de los presentes.

En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar, de acuerdo con lo descrito en el Reglamento de la Ley Federal.

El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité, será de la exclusiva responsabilidad del área que la formule.

ARTÍCULO 15.- Los integrantes del Comité que tengan conflicto de interés en relación al asunto tratado, deberán excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

ARTÍCULO 16.-Las actas del Comité serán circunstanciadas, por lo que deberán contar con una relación sucinta de temas desahogados, considerando las intervenciones de los asistentes.

Las actas deberán firmarse por todos los integrantes del Comité que hayan asistido a la sesión a la que se refiera, previa aprobación de la misma. En cada sesión se entregará copia del acta levantada.

CAPITULO IV

ARCHIVO Y TRANSPARENCIA

ARTICULO 17.- La documentación correspondiente a las sesiones del Comité y cualquier otra inherente a este órgano colegiado, deberá organizarse, conservarse, administrarse y preservarse en la forma y términos establecidos en las disposiciones aplicables en materia de archivos; el acceso a la misma se realizará conforme a la normativa en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Asimismo, dicha documentación podrá ser consultada en cualquier momento por los integrantes del Comité.

ARTICULO 18.- El desahogo de las sesiones del Comité, será público y transmitido una vez que se cuente con el portal de internet de la SESEA.

CAPITULO V

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 19.- Los integrantes del Comité estarán facultados y obligados a cumplir de manera puntual, con la Ley Estatal y en su caso, en la Ley Federal y demás disposiciones aplicables en materia de adquisiciones.

ARTÍCULO 20.- Los integrantes del Comité estarán facultados y los particulares que intervengan en los procedimientos que se desahoguen en su seno, serán sancionados por las faltas que en su caso cometan, en términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual, iniciara su vigencia en el momento de su aprobación.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto transitorio de la Ley Estatal, publíquese en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Con fundamento en el artículo 22 de la Ley Federal y en el artículo 28 de la Ley Estatal; la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur, elabora y aprueba su Manual de Integración y Funcionamiento.

A t e n t a m e n t e

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur a 13 de noviembre de 2019.

Lic. Claudia Angulo Castro
Presidenta
Voz y Voto

Mtra. Diana Santos Davis
Secretario (a) Ejecutivo (a)
Voz y Voto

Lic. Ramona Griselda Ochoa Canett
Vocal

Ing. Ulises Oliver Bautista Osuna
Vocal

Voz y Voto

Vocal representante del Órgano Interno de Control de la SESEA o de la Contraloría General del Gobierno del Estado de Baja California Sur
Voz

Lic. Norma Alicia Canseco Alvarado
Vocal representante de la Unidad requirente
de los bienes o servicios de la SESEA
Voz

"Los integrantes del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva/Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur aprobaron por **unanimidad** el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SESEA, mediante el Acuerdo **ACT-OG/CC-SEA/13/11/2019.09**, del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva/Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur, adoptado en la **Tercera Sesión Ordinaria 2019**, celebrada el 13 de noviembre de **2019**."