



BOLETIN OFICIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
OFICIALIA MAYOR



Registrado como articulo de segunda clase con fecha 23 de Abril 1982. DGC Núm 0020324 características 316182816.

BI-SEMANARIO

Dirección General de Documentación y Archivo
Garmendia No. 157 Sur C.P. 83000
Hermosillo, Sonora
Tel. 3-23-67

TOMO CXLII HERMOSILLO, SONORA LUNES 19 DE DICIEMBRE DE 1988 No.49 SECC. I

SECCION I

GOBIERNO ESTATAL

PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO DE LA

COMISION INTERSECRETARIAL CONSULTIVA DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

RODOLFO FELIX VALDES, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción I del artículo 79 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y con fundamento en el artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal, y

C O N S I D E R A N D O

Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal, con un enfoque integral, prevé como objeto de su regulación las acciones de planeación, programación, presupuestación y control que, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles, deben llevar a cabo las dependencias y entidades estatales.

Que para intensificar las medidas que tiendan a elevar en la gestión pública la productividad y la eficiencia, se ha instituido en la legislación local, el actuar del Ejecutivo Estatal a través de diversas dependencias globalizadoras.

Que en este esquema, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles, corresponde a la Oficialía Mayor la función normativa; a la Secretaría de Planeación del Desarrollo, la vigilancia de la congruencia que deben mantener estas actividades con los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo; a la Tesorería General del Estado, lo relativo al pago y garantías de proveedores y a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, la verificación y control de los actos y contratos que de esas acciones se deriven.

Que ante esta interrelación de funciones, la Ley respectiva creó la Comisión Intersecretarial Consultiva de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para contar con un grupo de trabajo que apoye el estudio, la preparación de soluciones y garantice la coordinación, la comunicación y promueva, en síntesis, la efectividad de las acciones que las dependencias y entidades emprendan en estas materias.

Que por lo anterior, a efecto de definir las bases-

de organización y funcionamiento de dicha Comisión Intersecretarial, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL CONSULTIVA
DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

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

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

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

ARTICULO 4o.- La Comisión se integrará bajo la presidencia del titular de Oficialía Mayor y con los titulares de la Tesorería General del Estado y de las Secretarías de Planeación del Desarrollo y de la Contraloría General del Estado.

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

I.- Proponer lineamientos, para que los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades, se ajusten a las políticas y prioridades señaladas en el Plan Estatal de Desarrollo y en los programas que de éste se deriven;

II.- Proponer lineamientos, para que la ejecución de los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios se realice conforme a lo establecido en la Ley, en el Reglamento de la misma, en las normas que de ellos se deriven y se lleve a cabo den

tro de las asignaciones presupuestales autorizadas;

III.- Sugerir los procedimientos de coordinación y consulta entre Oficialía Mayor y los sectores social y privado, para optimizar las etapas de planeación y programación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como para alcanzar, en el fincamiento de pedidos u órdenes de servicio y en la adjudicación de contratos, las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento de los mismos;

IV.- Realizar estudios y proponer proyectos sobre sistemas, normas, procedimientos, instructivos y manuales, que precisen todas las etapas del proceso de adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles;

V.- Proponer lineamientos en materia de financiamiento y pago para las adquisiciones, arrendamientos y servicios;

VI.- Proponer a la Oficialía Mayor, los límites de las operaciones a que se refiere el artículo 26 de la Ley, que determinen los montos máximos de cada operación que podrá adjudicarse habiendo convocado, según sea el caso, a tres o a cinco postores;

VII.- Asesorar a Oficialía Mayor en la selección de los bienes muebles de uso generalizado, cuya adquisición o contratación deberá realizarse en forma consolidada, con el objeto de ejercer el poder de compra del sector público estatal;

VIII.- Sugerir lineamientos generales, para lograr la unificación de los criterios en la emisión de los dictámenes que sirvan como fundamento para los fallos en la adjudicación de pedidos o contratos;

IX.- Proponer normas específicas que regulen, según los requerimientos de la administración pública estatal, las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como los servicios relacionados con éstos, que por su naturaleza, complejidad, recurrencia de uso u otras circunstancias así lo justifiquen;

X.- Realizar estudios para vincular los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades de la administración pública federal, con los programas-

de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, para apoyar las áreas prioritarias del desarrollo y generar mejores condiciones de mercado en cuanto a precio, oportunidad, fi nanciamiento y calidad;

XI.- Proponer, como supuestos indispensables para el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la administración pública estatal, los lineamientos que co rrespondan, para la administración de los bienes muebles;

XII.- Establecer las subcomisiones que estime perti- nentes;

XIII.- Aprobar el nombramiento del Secretario Técnico de la Comisión, que proponga el Presidente de la misma; y

XIV.- Las demás que le otorgue este ordenamiento.

ARTICULO 6o.- La Comisión celebrará sesiones ordina rias y las extraordinarias a que sean convocados sus miembros.

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

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

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

ARTICULO 10.- Para el desahogo de los puntos del or den del día, la Comisión podrá invitar a las sesiones a los repre- sentantes de otras dependencias y entidades, así como de los secto res social y privado, quienes asistirán con voz pero sin voto.

ARTICULO 11.- Corresponde al presidente de la Comi-

sión:

I.- Representar a la Comisión y presidir las sesiones de ésta;

II.- Proponer a la Comisión el nombramiento del Secretario Técnico;

III.- Convocar, por conducto del Secretario Técnico de la Comisión, a sesiones ordinarias y extraordinarias;

IV.- Dirigir los debates en las sesiones de la Comisión; someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas de las mismas;

V.- Turnar a las subcomisiones los asuntos de la competencia de éstas, por conducto del Secretario Técnico;

VI.- Presentar a la consideración de la Comisión, el proyecto de programa anual de actividades;

VII.- Emitir voto de calidad, para el caso de empate en las votaciones; y

VIII.- Las demás que expresamente le asigne el presente Reglamento o la Comisión.

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

I.- Asistir a las sesiones;

II.- Sugerir al Presidente los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias de la Comisión;

III.- Intervenir en las discusiones de la Comisión;

IV.- Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;

V.- Designar, a petición de la Comisión, al personal capacitado para la integración de las subcomisiones;

VI.- Proponer al Presidente asuntos específicos, para la celebración de sesiones extraordinarias de la Comisión; y

VII.- Designar a su suplente, en los términos del artículo 8o. del presente Reglamento.

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

I.- Elaborar el anteproyecto del programa anual de actividades de la Comisión;

II.- Asistir a las sesiones y fungir como Secretario de las mismas, levantando el acta respectiva;

III.- Integrar los estudios que realicen las subcomisiones;

IV.- Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Comisión;

V.- Registrar los acuerdos de la Comisión y dar cuenta, al Presidente y a la Comisión, de la correspondencia recibida; y

VI.- Las demás que le otorgue el Presidente y la Comisión.

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

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

ARTICULO 16.- Las subcomisiones deberán presentar a la Comisión el programa de actividades respecto de los estudios que se les encomienden, así como el informe del avance de los mis-

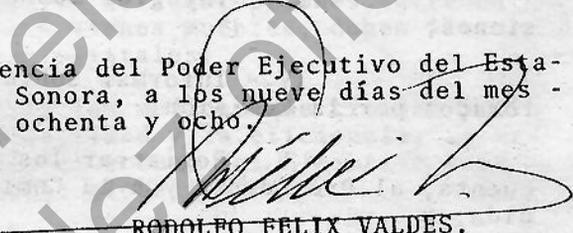
mos y, en su oportunidad, las ponencias y estudios realizados, para su discusión y aprobación. Cuando un estudio se asigne a más de una subcomisión, los que intervengan presentarán una ponencia en forma conjunta.

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

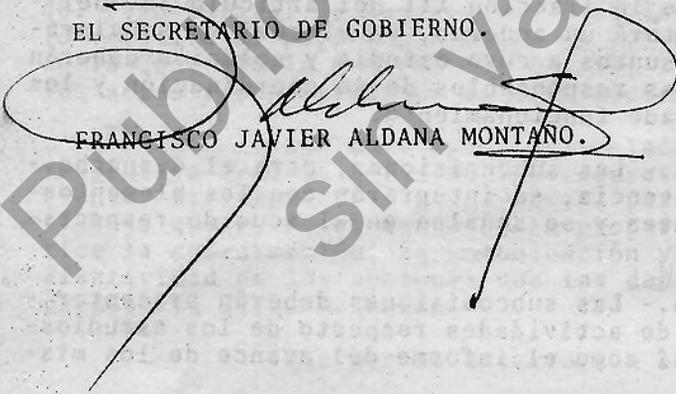
TRANSITORIO

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los nueve días del mes de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho.


RODOLFO FELIX VALDES.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO.


FRANCISCO JAVIER ALDANA MONTANO.