UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

1. PRESENTACIÓN

En el ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 1 y 3 fracciones I, II, III, XVI, XVII, XVIII y XIX del Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado De Carácter Estatal Denominado "Universidad Estatal Del Valle De Toluca" ; la UNEVT a través de su H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios formula la iniciativa de actualización en contenido y denominación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Estatal Del Valle De Toluca, de conformidad con lo señalado en el artículos 22 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 19, 20 y 21 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ante este escenario, y en aras de que asegurar que los recursos económicos que se dispongan la Universidad Estatal del Valle de Toluca se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, observando en todo momento las mejores condiciones y demás circunstancias favorables para esta Casa de estudios; el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios pretende que la normatividad que regula los actos de adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos se encuentren en constante actualización y adecuación a los ordenamientos federales

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

y estatales, mismos que también establecen los principios y obligaciones que rigen la actuación, funciones y atribuciones de los servidores públicos integrantes del Comité.

En virtud de lo anterior, se destaca la necesidad de contar con un Manual de Integración y Funcionamiento, que establezca claramente las atribuciones del Comité, las funciones y atribuciones de cada uno de sus integrantes, así como la forma en que debe operar, en concordancia con la normatividad instituida para tal efecto, y finalmente; que asegure la eficiencia y economía de los actos o procesos de adjudicación.

2. OBJETIVO

El objetivo del presente Manual es establecer el marco de actuación para la operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, alineado al marco normativo establecido en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 19, 20, 21, 22 y 23 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones aplicables, con el propósito de que sus integrantes se desempeñen con el más amplio sentido de responsabilidad en el análisis y opinión de los asuntos que conozcan o sean sometidos a su consideración, a fin de asegurar el cumplimiento de los principios de actuación previstos por la normatividad referida y que deben observarse en la administración de los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, debiendo asegurar las mejores condiciones en los procedimientos

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

adquisitivos para la contratación de bienes y servicios en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

3. MARCO LEGAL

ORDENAMIENTOS FEDERALES

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
II. Código Fiscal de la Federación.
III. Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente.
IV. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público.
V. Ley de Ingresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente.
VI. Ley De Instituciones De Seguros Y De Fianzas.
VII. Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
VIII. Ley General de Transparencia y Acceso a La Información Pública.
IX. Ley General de Bienes Nacionales
X. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
XI. Ley General de Sociedades Mercantiles.
XII. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
XIII. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público.
XIV. Demás disposiciones que sean aplicables.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

ORDENAMIENTOS ESTATALES

I. *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.*
II. *Código Administrativo del Estado de México.*
III. *Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.*
IV. *Código Financiero del Estado de México y Municipios.*
V. *Decreto de Creación de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.*
VI. *Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México del Ejercicio Fiscal correspondiente.*
VII. *Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.*
VIII. *Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.*
IX. *Ley de Ingresos del Estado de México del Ejercicio Fiscal correspondiente.*
X. *Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.*
XI. *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.*
XII. *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*
XIII. *Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.*
XIV. *Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.*
XV. *Lineamientos y Políticas Internas de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNEVT.*
XVI. *Manual General de Organización de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.*
XVII. *Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.*

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

XVIII. *Reglamento de la Ley para la Coordinación y Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.*

XIX. *Reglamento Interior de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.*

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

Contenido

CAPÍTULO I 8
DISPOSICIONES GENERALES 8
CAPÍTULO II 10
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS 10
CAPÍTULO III 11
DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ 11
CAPÍTULO IV 13
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ 13
CAPÍTULO V 16
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ 16
TRANSITORIOS 21
VALIDACIÓN 21

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Manual es de control interno y tiene por objetivo establecer las normas y lineamientos de actuación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, los cuales se ajustarán al marco normativo de conformidad con los ordenamientos federales y estatales aplicables en la materia, con el propósito de que sus integrantes actúen con el más amplio sentido de responsabilidad en el análisis y opinión de los asuntos que sean sometidos a su consideración, a fin de asegurar que los recursos económicos de que dispongan la Universidad Estatal del Valle de Toluca se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, observando en todo momento las mejores condiciones y demás circunstancias favorables para esta Casa de estudios.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

I. Área Jurídica: Al o la Titular de la Oficina de Abogacía General e Igualdad de Género.
II. Área Usuaria: A la Unidad Administrativa que solicita la adquisición de bienes o contratación de servicios y arrendamientos.
III. Arrendamiento: Al acto jurídico mediante el cual una de las partes denominada arrendador, cede por un determinado período de tiempo, el derecho de uso y goce de un bien mueble o inmueble a la otra parte,

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

denominada arrendatario, quien a su vez debe pagar por la cesión temporal de ese derecho un precio previamente estipulado entre ambas partes.

IV. Bases de Licitación: Al documento público expedido unilateralmente por la unidad convocante, donde se establece la información sobre el objeto, alcance, requisitos, términos y demás condiciones del procedimiento para el arrendamiento, adquisiciones de bienes y servicios.

V. Comité: Al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.

VI. Contrato: Al acuerdo legal de dos o más personas con capacidad jurídica, para crear o transferir obligaciones y derechos.

VII. Convocante: A la Universidad Estatal del Valle de Toluca.

VIII. Enajenación: Al acto jurídico consistente en la transmisión de la titularidad y dominio de un bien o derecho.

IX. Ley: A la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

X. Manual: Al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Estatal del Valle de Toluca

XI. Órgano de Control: Al o la Titular del Órgano Interno de Control.

XII. Presidente (a) del Comité: Al o la Titular de la Dirección Administrativa.

XIII. Procedimiento de Adjudicación: Al conjunto de etapas establecidas mediante el cual la dependencia adquiere bienes muebles o inmuebles, o realiza la contratación de servicios o arrendamientos para el cumplimiento de sus funciones, programas y acciones.

XIV. Reglamento de la Ley: Al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

XV. Secretaría: A la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

XVI. Secretario Técnico: Al o la Titular del Departamento de Recursos Materiales.

XVII. UNEVT: A la Universidad Estatal del Valle de Toluca.

XVIII. Vocales: a los Titulares de las Direcciones de Licenciatura.

ARTÍCULO 3.- El Comité establecerá los criterios que regulen su organización y funcionamiento, con la finalidad de agilizar y transparentar los procedimientos con base en la normatividad vigente en esta materia.

CAPÍTULO II
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ARTÍCULO 4.- El Comité será el órgano colegiado honorífico que tendrá por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza en la Universidad Estatal del Valle de Toluca.

ARTÍCULO 5.- El Comité se integra por:

I. Presidenta (e); que será la o el Titular de la Dirección Administrativa.

II. Vocales; que serán las y los Titulares de las tres Direcciones de Licenciatura de la UNEVT.

III. Asesoras (es); que serán la o el Titular de la Oficina de Abogacía General e Igualdad de Género y la o el Titular del Órgano Interno de Control.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

IV. Secretaria (o) Técnica (o); que será la o el Titular del Departamento de Recursos Materiales y Financieros.

Los integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto a excepción de los indicados en las fracciones III y IV, quienes sólo participarán con voz, debiendo fundamentar y motivar el sentido de su opinión.

Los integrantes del Comité podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los cuales sólo podrán actuar en ausencia de los titulares y tendrán los mismos derechos y obligaciones que el titular.

Se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

CAPÍTULO III
DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 6.- Las y los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

I. Presidenta(e): Representar legalmente al comité, expedir las convocatorias y orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las sesiones del Comité y emitir su voto respecto de los asuntos que se

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

sometan a consideración del mismo, y firmar las actas de los actos en los que haya participado;

II. Vocales: Remitir al secretario técnico antes de la sesión, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del comité, analizar el orden del día y los expedientes de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente, emitir los comentarios fundados y motivados que estimen pertinentes, y emitir su voto, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado;

III. Asesoras(es): 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 firmar las actas de los actos en los que haya participado;

IV. Secretaria(o) Técnica(o):

a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité;

b) Documentar mediante lista de asistencia, que existe el quórum necesario para llevar a cabo las sesiones;

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

c) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, y

d) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;

CAPÍTULO IV
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7.- Para el ejercicio de sus funciones el Comité deberá:

I. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior a más tardar en la última sesión ordinaria del ejercicio corriente, las sesiones podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales;

II. Determinar los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica la UNEVT a partir del presupuesto de egresos autorizado para las adquisiciones, arrendamientos y servicios en el ejercicio corriente;

III. Revisar y aprobar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios antes de su publicación en la página de Internet de la UNEVT, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente, y

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

IV. Recibir por conducto del Secretario Técnico, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formulados por las áreas usuarias, así como dictaminar sobre su procedencia;

V. Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, incluidos los que tengan que desahogarse bajo la modalidad de subasta inversa.

VI. Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas dentro del procedimiento de adjudicación y emitir los dictámenes de adjudicación de dichos procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa;

VII. 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.

Dicha función también podrá ser ejercida directamente por la o el titular de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, o aquel (la) 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

VIII. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como

SECRETARÍA DE EDUCACIÓ
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓ
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORM
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERI
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLU

someterlas a la consideración del titular de la UNEVT o el Órgano de Gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas.

IX. 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;

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

XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones

El Comité no dictaminará los siguientes asuntos:

I. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 41 de la Ley;

II. Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 42 de la Ley, y

SECRETARÍA DE EDUCACIÓ
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓ
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORM
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERI
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLU

III. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité.

CAPÍTULO V
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 8.- Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

I. Serán ordinarias aquéllas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar. Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados;

II. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, la o el Presidenta(e) tendrá voto de calidad;

III. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o su suplente;

IV. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa o de preferencia por medios electrónicos a los participantes del Comité cuando

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias;

V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el artículo 71 del Reglamento de la Ley.

La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del Área Usuaria, según corresponda en apego a lo señalado en la Ley.

VI. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto.

Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el Área Usuaria, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes, para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste siempre cumpliendo en lo señalado en la Ley.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.

Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos;

VII. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los asesores y los invitados, firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.

La copia del acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión;

VIII. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

IX. A más tardar, en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado, y se aprobarán los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 42 de la Ley, a partir del proyecto del presupuesto o del presupuesto autorizado a la UNEVT para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y

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

ARTÍCULO 9.- El informe trimestral a que se refiere la fracción IX del artículo 7 de este Manual, se suscribirá y presentará por la o el presidente (a) del Comité en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el cual contendrá los siguientes aspectos:

I. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de las derivadas de licitaciones públicas;

II. Una relación de los siguientes contratos:

a) Aquéllos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados;

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

b) *Los que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados;*

c) *Aquéllos en los que se les haya aplicado alguna penalización;*

d) *Aquéllos en que se hubiere agotado el monto máximo de penalización previsto en las políticas, bases y lineamientos, detallando el estado actual en que se encuentren dichos contratos a la fecha de elaboración del informe;*

e) *Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, y*

f) *Los que se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes;*

III. *Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida;*

IV. *El estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios, así como en el caso de las dependencias, el estado que guarda el trámite para hacer efectivas las garantías correspondientes en términos de los artículos 143 y 144 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, y*

V. *El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 42 de la Ley,*

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

y de las que se hayan adjudicado a las MIPYMES, sin que sea necesario detallar las contrataciones que integran los respectivos porcentajes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La actualización del contenido así como de la denominación al presente manual fue aprobado por los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, en fecha 30 de Noviembre del 2020, y autorizado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, a los once días de diciembre del 2020.

SEGUNDO.- El presente Manual entrará en vigor al siguiente día de su autorización por el Consejo Directivo de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.

VALIDACIÓN

MAESTRA BLANCA MIRIAM GONZÁLEZ GARDUÑO/
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/
PRESIDENTA DEL COMITÉ

MTRO. DANIEL GARCIA LARA /
DIRECTOR DE LICENCIATURA
VOCAL

M. EN C. E. SERGIO FLORES CERQUEDA / DIRECTOR DE LICENCIATURA
VOCAL

LIC. VERÓNICA CAMACHO ZARCO /
DIRECTORA DE LICENCIATURA
VOCAL

M. EN A. DE N. ALEJANDRO
ESQUIVEL AVILA / JEFE DEL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS
MATERIALES Y FINANCIEROS
SECRETARIO TÉCNICO

LIC. JOSÉ ARTURO PERALTA
TREVILLA/ ABOGADO GENERAL
ASESOR

C.P. LUIS ANTONIO HERNÁNDEZ
NAVA/ TITULAR DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL
ASESOR