

# UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA



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

## MANUAL DE OPERACIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

### 1. PRESENTACIÓN

Siendo la Universidad Estatal del Valle de Toluca, un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, auxiliar del Estado de México, debe conducirse tanto en su gestión pública como en el manejo de recursos y la prestación de servicios dentro de un marco de actuación bien definido y en estricta observancia de las reglas y normas que permiten dar claridad y transparencia en su actuación, así como el debido control de los recursos asignados.

Es por esto que para el correcto desempeño de la función para la que fue creado el organismo, y a efecto de aplicar los criterios y procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para llevar a cabo los procesos o actos relativos a adquisiciones o contrataciones de servicios, con recursos de origen federal, resulta necesario contar con este Manual que asegure la eficiencia y economía de dichos actos o procesos; que le faculten y faciliten llevar a cabo sus funciones y atribuciones. Asimismo, para que los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, puedan cumplir de la mejor manera las funciones sustantivas que tienen encomendadas, requieren contar con un instrumento que establezca claramente las atribuciones del Comité, las de cada uno de sus integrantes, así como la forma en que debe operar, en concordancia con la normatividad instituida para tal efecto.

Por ello y de acuerdo con lo previsto por el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con el artículo 19 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, en su sesión de instalación realizada el 15 de junio de 2012, acordaron la elaboración, aprobación y expedición del presente Manual para su publicación y entrada en vigencia mismo que fue preparado con apego en lo dispuesto por el artículo Octavo Transitorio del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

### 2. OBJETIVO

El objetivo del presente Manual, es establecer las políticas y lineamientos de actuación para la operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, los que ajustarán su operación 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 actúen 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



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

principios de actuación previstos por la normatividad señalada 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 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. Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- III. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público.
- IV. Ley de Planeación.
- V. Ley General de Bienes.
- VI. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- VII. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- VIII. Ley General de Sociedades Mercantiles.
- IX. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- X. Ley de Ingresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente.
- XI. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- XII. Código Fiscal de la Federación.
- XIII. Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente.
- XIV. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público.
- XV. Demás disposiciones que sean aplicables.

#### Ordenamientos Estatales:

- I. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- II. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- III. Ley de Ingresos del Estado de México del Ejercicio Fiscal correspondiente.
- IV. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- V. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- VI. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- VII. Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
- VIII. Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.
- IX. Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- X. Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- XI. Código Administrativo del Estado de México.
- XII. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- XII. Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- XIII. Reglamento Interno de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.



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

- XIV. Reglamento de la Ley para la Coordinación y Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
- XVI. Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México del Ejercicio Fiscal correspondiente.
- XVII. Decreto de Creación de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.



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

## ÍNDICE

**PRESENTACIÓN****CAPÍTULO I**  
DISPOSICIONES GENERALES**CAPÍTULO II**  
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD  
ESTATAL  
DEL VALLE DE TOLUCA**CAPÍTULO III**  
DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**CAPÍTULO IV**  
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ**CAPITULO V**  
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**CAPITULO VI**  
DE LAS OBLIGACIONES DEL COMITÉ**TRANSITORIOS**  
**VALIDACIÓN**

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

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Manual es 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 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 el cumplimiento previsto en la normatividad señalada y que debe observarse en la aplicación de los recursos de origen federal que se destinen para tal fin, observando las mejores condiciones y circunstancias favorables a la Universidad Estatal del Valle de Toluca.

De manera enunciativa se mencionan los ordenamientos Federales a considerar en este rubro:

#### **Ordenamientos Federales:**

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

#### **Ordenamientos Estatales:**

- I. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- II. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- III. Ley de Ingresos del Estado de México del Ejercicio Fiscal correspondiente.
- IV. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- V. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- VI. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- VII. Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.



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

- VIII. Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.
- IX. Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- X. Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- XI. Código Administrativo del Estado de México.
- XII. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- XIII. Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- XIV. Reglamento Interno de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.
- XV. Reglamento de la Ley para la Coordinación y Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
- XVI. Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México del Ejercicio Fiscal correspondiente.
- XVII. Decreto de Creación de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.

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

- I. Secretaría: A la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
- II. UNEVT: Universidad Estatal del Valle de Toluca.
- III. Ley de Adquisiciones: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- IV. Reglamento de la Ley de Adquisiciones: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- V. Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.
- VI. Presidente del Comité: Al Titular de la Dirección Administrativa
- VII. Secretario Técnico: Al Titular del Departamento de Recursos Materiales.
- VIII. Vocales, a los Titulares de las Direcciones de Carrera.
- IX. Área Usuaría: Representante de la Unidad Administrativa que solicite la adquisición de bienes, servicios o arrendamiento.
- X. Área Jurídica: Titular de la Oficina del Abogado General.
- XI. Órgano de Control: Al Titular del Órgano de Control Interno
- XII. Procedimiento de Adquisición: Conjunto de etapas por las que la dependencia adquiere bienes inmuebles o contrata arrendamientos para el cumplimiento de sus funciones, programas y acciones.
- XIII. Bases de Licitación: 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.
- XIV. Convocante: La UNEVT.
- XV. Contrato: Acuerdo de dos o más personas, para crear o transferir obligaciones y derechos.
- XVI. Manual: Manual de Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.
- XVII. Arrendamiento: Contrato en que una de las partes, el arrendador, remite por un determinado periodo de tiempo, el derecho de utilizar un bien inmueble a la otra parte, denominada arrendatario, quien a su vez debe pagar por la cesión temporal de ese derecho un precio previamente estipulado entre ellos.



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

XVIII. Enajenación: Acto jurídico consistente en la transmisión, de un bien o derecho de la UNEVT a un beneficiario.

**ARTÍCULO 3.-** El Comité analizará y emitirá su dictamen para los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleve a cabo la UNEVT, así como la conducción de sesiones y los asuntos que sean de su competencia, con la finalidad de precisar la participación que tendrá cada uno de sus miembros y áreas solicitantes de la UNEVT, a efecto de complementar y fundamentar con los elementos técnicos, legales y administrativos que se requieran los asuntos que sean sometidos a este Comité, con base en la legislación y normatividad vigente en la materia.

**ARTÍCULO 4.-** El Comité establecerá los criterios que regulen su organización y funcionamiento, con la finalidad de agilizar y transparentar los procedimientos en base a normatividad vigente en esta materia.

## CAPÍTULO II

### DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

**ARTÍCULO 5.-** El Comité será el órgano colegiado que tiene por objeto auxiliar a la UNEVT en la preparación y substanciación de los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad con lo que establecen la Ley y su Reglamento.

**ARTÍCULO 6.-** El Comité se integra por:

- I. Un Presidente que será el Titular de la Dirección Administrativa;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Titular del Departamento de Recursos Materiales y Financieros;
- III. Vocales, a los Titulares de las Direcciones de Carrera;
- IV. Un representante del Área Usuaria, con funciones de vocal;
- V. El Abogado General, con funciones de asesor; y
- VI. El Órgano de Control Interno, con funciones de asesor.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto a excepción del representante del Área Jurídica y el representante del Órgano de Control Interno quienes sólo participarán como asesores, el Secretario Técnico quien únicamente podrá participar con voz.

Los integrantes del Comité podrán designar mediante un 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.



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

### CAPÍTULO III

#### DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 7.-** Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

I. El Presidente: 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 sometan a consideración del mismo;

II. El Secretario Técnico:

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) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;

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;

III. Los Vocales: analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente;

IV. 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

V. 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.

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 8.-** Para el ejercicio de sus funciones el Comité deberá:

- I. Aprobar en su caso, los manuales de integración y funcionamiento de los subcomités que constituya para coadyuvar al cumplimiento de la Ley, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, determinando la materia competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan;



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

- II. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales;
- III. 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;
- IV. Revisar 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
- V. 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 y, en su caso, someterlas a la autorización del titular de la UNEVT.

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

## CAPÍTULO V

### DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 9.-** 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, previa solicitud formulada por el titular de un Área Usuaria;
- 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, el Presidente tendrá voto de calidad;

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



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

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 menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados;

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 de este Reglamento y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

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.

El formato a que se refiere el primer párrafo de esta fracción, deberá estar firmado por el Secretario Técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas;

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.

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.



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

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;

IX. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.

X. 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 presupuesto autorizado a la UNEVT para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y

XI. 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 10.-** De conformidad con el artículo 22 de la Ley, la UNEVT, tiene establecido su Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, el cual tiene las siguientes funciones:

- 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.

Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el titular de la UNEVT, 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 o su equivalente en la UNEVT;

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 UNEVT o el Órgano de Gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas.

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:



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

VI. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.

En los casos en que, por la naturaleza de sus funciones o por la magnitud de sus operaciones, no se justifique la instalación de un comité, la Secretaría de la Función Pública podrá autorizar la excepción correspondiente.

La Secretaría de la Función Pública podrá participar como asesor en los comités y subcomités a que se refiere este artículo, pronunciándose de manera fundada y motivada al emitir sus opiniones.

**ARTÍCULO 11.-** El informe trimestral a que se refiere la fracción IV del artículo 10 de este Manual, se suscribirá y presentará por el presidente 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, Arrendamiento 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;
  - 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;
- III. 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



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

- IV. El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 42 de la Ley, y de las que se hayan adjudicado a las MIPYMES, sin que sea necesario detallar las contrataciones que integran los respectivos porcentajes.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Manual fue aprobado por los integrantes del Comité, en fecha --- de -- - de 2016, y autorizado por el H. Consejo Directivo de la UNEVT, a los --- días del mes de ... de 2016.

**SEGUNDO.-** El presente Manual entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México y en el Diario Oficial de la Federación.

### VALIDACIÓN

**C. GUILLERMINA SAN MARTÍN CASTROPAREDES**  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y PRESIDENTE  
(RÚBRICA)

**M. EN C. SARA LUZ MARTÍNEZ MUÑOZ**  
DIRECTORA DE CARRERA Y VOCAL  
(RÚBRICA)

**LIC. S. ROBERTO CORTES RUIZ**  
DIRECTOR DE CARRERA Y VOCAL  
(RÚBRICA)

**M. EN C. SERGIO FLORES CERQUEDA**  
DIRECTOR DE CARRERA Y VOCAL  
(RÚBRICA)

**P.L.C. ANDREA LUNA ELENO**  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS  
MATERIALES  
SECRETARIO TÉCNICO  
(RÚBRICA)

**LIC. JOSÉ ARTURO PERALTA TREVILLA**  
ABOGADO GENERAL  
ASESOR  
(RÚBRICA)

**C.P. MARCELA REYES PÉREZ**  
CONTRALOR INTERNO  
ASESOR  
(RÚBRICA).



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



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