



**“MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS,
SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES
MUEBLES DEL INSTITUTO VERACRUZANO
DE LA CULTURA”**

H. Veracruz, Ver.

Mayo de 2022



ÍNDICE

2

	Página
Presentación.	3
Objetivo	4
Marco Jurídico.	5
Disposiciones Generales.	7
De la Integración del Subcomité.	8
De las Sesiones del Subcomité.	10
De las Funciones del Subcomité	12
De las Atribuciones de los Integrantes del Subcomité.	14
De los Acuerdos	17
De los Impedimentos.	17
De las Modificaciones al manual.	17
Transitorios	18
Anexo	19



PRESENTACION

En el marco de la Ley número 61 publicada en la Gaceta Oficial de fecha 10 de febrero de 1987, que crea al Instituto Veracruzano de la Cultura, como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y con patrimonio propio, con Sede en el Puerto de Veracruz, se abre un foro importante para la cultura y las artes de nuestro Estado, el cual tiene un impulso y desarrollo de gran magnitud, no sólo a nivel local sino también nacional e internacional.

La dimensión adquirida por el Instituto Veracruzano de la Cultura, se apoya en gran medida en el funcionamiento de figuras administrativas como lo es el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Veracruzano de la Cultura, el cual tiene como función vigilar la correcta aplicación de manera eficiente y eficaz de las adquisiciones de bienes o insumos requeridos para el desarrollo en la diversidad de las actividades culturales que se realizan en esta Institución. En apego de fortalecer el cumplimiento de todos los proyectos artísticos y culturales, los cuales son de gran trascendencia e impacto para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se establece el **“Manual de Organización y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Veracruzano de la Cultura”**.

Por lo anterior se procede a la elaboración de este Manual de conformidad y apego a lo establecido en el Artículo 5º de la Ley 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.



OBJETIVO

El presente manual tiene la finalidad de establecer y determinar la forma de la integración, organización, y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones del Instituto, el cual tiene como objetivo principal, procurar la legalidad, transparencia, imparcialidad y eficiencia en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 5 y 6 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y en apego a los criterios de austeridad, economía, calidad y oportunidad en las operaciones y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y/o contrataciones de servicios, relacionados con bienes muebles, almacén, control de inventarios y enajenación de bienes muebles, propiedad del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Regula y vigila los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz procurando que prevalezcan los principios de publicidad, concurrencia e igualdad.



MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Número 61 que crea el Instituto Veracruzano de la Cultura.
- Ley Número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Número 11 de Austeridad para el Estado de Veracruz de Ignacio de Llave.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Decreto Número 826 de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para el Ejercicio Fiscal 2021.
- Decreto por el que se establece el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRAYER) para la Administración Pública del Estado de Veracruz.
- Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Conducta del Instituto Veracruzano de la Cultura.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz.



- Lineamientos Generales de Austeridad y Contención del Gasto para el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Lineamientos para la Implantación y Operación del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRAYER) para la Administración Pública del Estado de Veracruz.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
- Reglamento Interior del Comité para las Adquisiciones y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Veracruz – Llave.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de la Cultura.
- Manual de Organización y Procedimientos del Instituto Veracruzano de la Cultura.
- Manual para la Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones y Obras Públicas de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.



DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Veracruzano de la Cultura, es un órgano colegiado de carácter técnico, de coordinación y asesoría, implementado con el propósito fundamental de asesorar, coordinar, revisar y dar seguimiento a los procedimientos y actividades relacionadas con las atribuciones otorgadas en el Artículo 6 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a efecto de ejecutar las mejores condiciones de legalidad, transparencia, imparcialidad, eficacia y eficiencia que impacten el desarrollo del Instituto Veracruzano de la Cultura.

El lenguaje empleado en la redacción del presente Manual no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan ambos sexos.

Artículo 2.- Para los efectos de este Manual se entenderá por:

Manual de Adquisiciones: Manual de Organización y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Veracruzano de la Cultura.

IVEC: El Instituto Veracruzano de la Cultura.

Secretaría: La Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado.

Contraloría Interna: El Órgano Interno de Control en el Instituto Veracruzano de la Cultura.

Subcomité: Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Veracruzano de la Cultura.

Ley de Adquisiciones: Ley Número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Presidente: El Presidente del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Veracruzano de la Cultura / Titular o Encargado de la Subdirección Administrativa.

Secretario Ejecutivo: El Secretario Ejecutivo del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto



Veracruzano de las Cultura / Titular o Encargado del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Vocales del Sector Público: Los Servidores Públicos Titulares de las diversas áreas de operación del Instituto Veracruzano de la Cultura.

Vocales del Sector Privado: Las Cámaras, Asociaciones, Uniones, Agrupaciones, sean profesionistas, de la industria, comercio, construcción y prestadores de servicio (conforme al Manual para la Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones y Obras Públicas de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz - Llave).

Asesores: El Titular / Encargado de la Contraloría Interna, el representante de la Secretaría y en su caso aquella persona especialista invitada para esclarecer los temas relacionados con alguna contratación de carácter específico o especializado.

Artículo 3.- En el análisis y seguimiento a los procesos, actividades y operaciones, el Subcomité se normará por los criterios siguientes:

- I. Reducir y dar transparencia a los trámites y procedimientos;
- II. Distribuir y racionalizar los recursos públicos;
- III. Optimizar el aprovechamiento de los recursos disponibles; y
- IV. Promover la legalidad, la modernización, la eficiencia y la eficacia de los actos materia del presente manual.

Artículo 4.- El Subcomité es un órgano colegiado del Instituto, integrado, por los representantes de la iniciativa privada y por los servidores públicos del Instituto que inciden directamente en los procesos siguientes:

- I. Adquisición de bienes muebles;
- II. Arrendamientos de bienes muebles;
- III. Contratación de servicios relacionados con bienes muebles;
- IV. Baja, enajenación y destino final de bienes muebles;
- V. Almacenamiento y control de inventarios de bienes muebles;

DE LA INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ

Artículo 5.- El Subcomité, estará integrado en un número impar de conformidad con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y se integrará de la siguiente manera:



- I. **Presidente:** El Titular o Encargado de la Subdirección Administrativa del Instituto Veracruzano de la Cultura.
- II. **Secretario Ejecutivo:** El Jefe o Encargado del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Veracruzano de la Cultura.
- III. **Vocales del Sector Público:** Los Titulares de las siguientes áreas del Instituto Veracruzano de la Cultura:
 - Subdirección de Planeación y Vinculación.
 - Subdirección de Artes y Patrimonio.
 - Subdirección de Formación y Desarrollo Artístico.
 - Subdirección de Desarrollo Cultural Regional.
 - Departamento de Recursos Financieros.
 - Departamento Jurídico.
 - Departamento de Tecnologías de la Información.
- IV. **Vocales representantes del Sector Privado:** Los convocados por el Presidente del Subcomité, los cuales serán informados por escrito para la Primera Sesión Ordinaria de cada año, para desempeñar el cargo por el periodo de un año.
- V. **Asesores:** Los Asesores podrán emitir sus comentarios, coadyuvando a dar una interpretación correcta de las normas y lineamientos correspondientes, a efecto de emitir las recomendaciones pertinentes para el mejor funcionamiento del Subcomité y el aprovechamiento óptimo de los recursos públicos y estarán integrados por:
 - a) Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Veracruzano de la Cultura.
 - b) Titular de la Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos de la SEFIPLAN.

Artículo 6.- El Subcomité estará presidido por el Titular y/o Encargado de la Subdirección Administrativa quien podrá ser sustituido por el Secretario Ejecutivo, únicamente en casos debidamente justificados y mediante oficio, mismo que será presentado ante el Subcomité en la sesión de que se trate.

Artículo 7.- Los cargos de Vocales representantes del sector público y del sector privado, quienes tendrán derecho a voz y voto, y que no puedan asistir por causas justificadas, podrán nombrar suplente, quien tendrá los mismos derechos y obligaciones que el titular del área. Esta suplencia, deberá hacerse del conocimiento del Secretario Ejecutivo, en forma escrita.



Artículo 8.- Para el mejor funcionamiento de los procedimientos de adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios relacionados con bienes muebles; podrán instalarse comisiones que se constituirán y se nombrarán sus integrantes dependiendo del servicio que se contrata, del bien a adquirir y de las áreas involucradas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 9.- Las comisiones estarán integradas por:

- I. Un Presidente
- II. Un Secretario Ejecutivo.
- III. El Jefe del Departamento Jurídico del IVEC.
- IV. El Jefe del Departamento de Recursos Financieros
- V. El Titular de la Subdirección de Planeación y Vinculación; y
- VI. El o los Titulares de las Áreas involucradas con el bien o servicio a contratar o adquirir.
- VII. La Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos de SEFIPLAN.

Artículo 10.- Cuando la naturaleza de los bienes o servicios a adquirir lo amerite y a solicitud de la Comisión de Licitación, podrá convocarse a invitados expertos en la materia, con la finalidad de opinar del asunto a tratar en el Subcomité. Los asesores coadyuvarán con su opinión en las materias técnicas de las cuáles sean especialistas, así como para dar una interpretación correcta de las normas y lineamientos correspondientes y participarán en las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 11.- Los cargos de miembros del Subcomité o de las comisiones reguladas en este Manual, serán de carácter honorífico. Los integrantes del Subcomité con derecho a voz y voto, así como los asesores del mismo, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, teniendo los mismos derechos y obligaciones que el Vocal propietario. En cualquiera de los casos anteriores, la designación de los suplentes deberá realizarse por escrito al Secretario Ejecutivo, por lo menos una hora antes al inicio de la Sesión que corresponda.

DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ

Artículo 12.- En la primera sesión ordinaria de cada año, se deberán atender los siguientes asuntos:

- a. Se instalará el Subcomité de Adquisiciones y celebrará su primera sesión ordinaria;



- b. El Presidente convocará a los representantes del Sector Privado para su incorporación al Subcomité por el periodo de un año;
- c. Asimismo, en esta sesión, se deberá incluir la revisión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, considerando lo establecido en el Artículo 17 de la Ley de Adquisiciones; poniéndolo a disposición de la Secretaría de conformidad con el artículo 9 de los Lineamientos Generales y Específicos de Disciplina, Control y Austeridad Eficaz de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo; y
- d. Revisar y autorizar el calendario anual de sesiones ordinarias;

Artículo 13.- El Subcomité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Estas reuniones se podrán llevar a cabo de manera presencial o virtual, a través de las herramientas tecnológicas que para el caso se establezcan, a través de la plataforma digital que se autorice y se encuentre justificada su aplicación sin que con ello se vean afectadas las atribuciones de los integrantes del Subcomité legitimando la reunión con la asistencia virtual de los mismos, debiendo constar por escrito los acuerdos que se generen en las sesiones que al efecto se lleven a cabo, cumpliendo todos los elementos de validez previstos en la normativa aplicable.

Las sesiones ordinarias se efectuarán cuando menos una vez al mes conforme al calendario de sesiones que será aprobado en la primera sesión ordinaria. Se convocarán con tres días hábiles de anticipación, para que en ella se desahoguen asuntos sobre la planeación, presupuestación, programación, ejecución y evaluación de los recursos objeto de la Ley de Adquisiciones.

Las sesiones extraordinarias se efectuarán conforme resulten necesarias previa convocatoria del Presidente, por lo menos con un día hábil de anticipación.

En caso de no existir quórum para sesionar, siempre y cuando así se haya previsto en las invitaciones respectivas, la sesión se podrá llevar a cabo con el carácter de extraordinaria transcurridos 30 minutos después de la hora fijada para la celebración de la sesión ordinaria, procurando en todo momento, que la toma de decisiones sea oportuna y tendente a asegurar el cumplimiento de las metas y programas del Instituto, en apego a la normatividad aplicable.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán con los miembros que se encuentren presentes y los acuerdos que se tomen tendrán plena validez.

En todos los casos se remitirá junto con la invitación, el orden del día y la documentación correspondiente de los asuntos a tratar.



Artículo 14.- El Presidente, el Secretario Ejecutivo y los Vocales tendrán derecho a voz y voto. Los asesores y quienes funjan como tales, tendrán derecho a voz pero no a voto.

Artículo 15.- Se considera que existe quórum legal cuando se encuentren presentes, como mínimo la mitad más uno de los integrantes del Sector Público, así como el Asesor representante del Órgano Interno de Control en el Instituto.

Artículo 16.- Las sesiones y acuerdos del Subcomité se harán constar en acta circunstanciada que contendrá como mínimo:

- a. Tipo y número de la sesión.
- b. Lugar, fecha y hora.
- c. Nombre y cargo de los integrantes presentes.
- d. Referencia de la fecha y número de los oficios que fueron girados para convocar a los integrantes.
- e. Referencia de los integrantes que no asistieron.
- f. Declaración de quórum.
- g. Orden del día.
- h. Seguimiento de acuerdos.
- i. Exposición de las intervenciones de los integrantes, así como de los asesores y el acuerdo que recae.
- j. Asuntos generales.
- k. Cierre de sesión y firma de los asistentes.

DE LAS FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ

Artículo 17.- Atendiendo a los requerimientos institucionales programados y sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades que correspondan a las diversas áreas de operación del Instituto, y de conformidad con lo establecido por el Artículo 6 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; el Subcomité tendrá las atribuciones siguientes:



- I. Revisar los planes y programas de contratación, y formular las observaciones y recomendaciones que estimen pertinentes;
- II. Vigilar que se cumpla con los procedimientos de contratación que establezca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, cuando los recursos sean de esa naturaleza.
- III. Verificar que las contrataciones que se celebren reúnan los requisitos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. Autorizar en los procedimientos de contratación, cuando implique un beneficio sustancial en los costos, un anticipo hasta del cincuenta por ciento del monto total de la operación;
- V. Elaborar y aprobar su manual de organización y funcionamiento;
- VI. Establecer las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, cuando se trate de adquisiciones nacionales con componentes extranjeros;
- VII. Autorizar previamente las adjudicaciones directas con base al Dictamen de Procedencia emitido por el Área Usuaría, de conformidad con lo establecido en el Artículo 55 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. y demás normatividad aplicable.
- VIII. Aprobar la baja de los bienes muebles que se encuentren inventariados, con base en un dictamen técnico sobre el estado material de los mismos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 95 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- IX. Autorizar la ejecución de subastas restringidas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 100 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- X. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones, almacenes y servicios, así como:





- a. Crear mecanismos de comunicación institucional con los proveedores y prestadores de servicios, preferentemente en esta entidad federativa, a fin de fomentar una relación sana y transparente;
- b. Promover mecanismos idóneos de recepción y entrega de bienes y servicios, para evitar atraso en las labores operativas;
- c. Supervisar que todos los asuntos sometidos a su consideración se ajusten a la normatividad aplicable y a los lineamientos
- d. Formular las observaciones y recomendaciones que estime convenientes; y

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 18.- El Subcomité no autorizará operaciones que se encuentren fuera del marco de la Ley o que impliquen condiciones desfavorables para el patrimonio del Instituto.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ

Artículo 19.- Los integrantes del Subcomité tendrán las funciones y responsabilidades siguientes:

I. Presidente:

- a. Representar al Subcomité y presidir las sesiones;
- b. Coordinar el programa, asuntos a tratar, calendario de sesiones del Subcomité;
- c. Convocar por conducto del Secretario Ejecutivo a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- d. Dirigir los debates en las sesiones del Subcomité, someter a votación los asuntos de las sesiones;
- e. Turnar a los integrantes del Subcomité, por conducto del Secretario Ejecutivo, los asuntos de la competencia de éstos, así como los informes correspondientes;





- f. Autorizar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como la asistencia del personal de apoyo a las sesiones, cuando se requiera para el adecuado cumplimiento de las funciones del Subcomité.
- g. Emitir el voto de calidad en caso de empate en las votaciones de los demás integrantes;

II. Secretario Ejecutivo:

- a. Vigilar la expedición correcta de la lista de asistencia y del orden del día de los asuntos a tratar en cada sesión, incluyendo la integración de los documentos necesarios;
- b. Remitir a cada integrante del Subcomité el orden del día y el expediente que contenga los documentos e informes correspondientes a los asuntos a tratar, dentro de los tres días hábiles previos a la celebración de cada sesión;
- c. Apoyar la gestión del Presidente y coadyuvar en el correcto desarrollo de las sesiones del Subcomité;
- d. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos del Subcomité, constatando su cumplimiento;
- e. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y resguardar y conservarlos por el tiempo mínimo que marca la Ley;
- f. Elaborar el proyecto de acta de las sesiones que se realicen y someterla a consideración de los integrantes del Subcomité que hayan asistido a la sesión correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes a su celebración, para los comentarios que en su caso corresponda;
- g. Incorporar al proyecto de acta los comentarios o consideraciones que se encuentren dentro del contexto de los asuntos tratados en la sesión que corresponda y que normativamente resulten procedentes y conducentes;
- h. Remitir para firma de los integrantes del Subcomité, el acta de cada Sesión una vez que se hayan formulado los comentarios correspondientes o haya prescrito el plazo para hacerlo; y
- i. Presidir las Sesiones del Subcomité, cuando el Presidente del mismo se encuentre ausente.



III. Vocales (Sector Público y Privado):

- a. Enviar al Secretario Ejecutivo con diez días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión que corresponda, los asuntos que se pretendan someter a la consideración del Subcomité;
- b. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes, en el caso de requerir información adicional solicitarla a través del Secretario Ejecutivo para que forme parte de la documentación de la sesión;
- c. Opinar y votar sobre los asuntos a tratar y realizar las demás funciones que les encomiende el Presidente o el Subcomité conforme a sus atribuciones;
- d. Emitir los comentarios que procedan al proyecto de acta de sesión del Subcomité, dentro de un término de tres días hábiles a partir de que le sea remitido por el Secretario Ejecutivo;
- e. Proceder a la firma del acta de sesión del Subcomité que le sea remitida por el Secretario Ejecutivo;
- f. Designar por escrito a sus respectivos suplentes y sólo podrán participar en su ausencia; y
- g. Efectuar las demás funciones que le correspondan o las que le encomiende el Subcomité, de acuerdo con la normatividad aplicable.

IV. Asesores:

- a. Opinar sobre los asuntos que se presenten en el Subcomité, coadyuvando a dar una interpretación correcta de las normas y lineamientos correspondientes;
- b. Recomendar los mecanismos que favorezcan a un mejor funcionamiento del Subcomité y el aprovechamiento óptimo de los recursos públicos; y
- c. Emitir opiniones de carácter especializado respecto a temas específicos.



DE LOS ACUERDOS

Artículo 20.- Los asuntos que se sometan a la consideración del Subcomité tendrán la naturaleza de Acuerdo cuando sean aprobados o decididos por la mayoría de los miembros presentes con derecho a voto; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 21.- El Subcomité no podrá acordar asuntos que no sean materia de las atribuciones señaladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. En su caso, dichos asuntos tendrán el carácter de informativo para el conocimiento del Subcomité y no tendrán ningún efecto jurídico.

Artículo 22.- En la toma y elaboración de los acuerdos, cuando menos se especificará brevemente el concepto de contratación, el motivo de la contratación, el monto, el origen del recurso, la modalidad de la misma y el fundamento legal.

Artículo 23.- Todos y cada uno de los acuerdos tomados por el Subcomité se registrarán con un número progresivo para facilitar su seguimiento, significando el tipo de sesión, el número de esta, número del acuerdo y año. El seguimiento de los acuerdos se reportará al Subcomité en la sesión inmediata posterior.

DE LOS IMPEDIMENTOS

Artículo 24.- Los integrantes del Subcomité se abstendrán de intervenir en las sesiones o actos donde se traten asuntos en los que tengan interés personal, familiar, de negocios y en general, cuando se ventilen asuntos del cuál pudieran beneficiarse directa o indirectamente. Así mismo, se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, así como de las actuaciones realizadas por el Instituto Veracruzano de la Cultura, tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aún después de que concluya su intervención en el órgano colegiado.

DE LA MODIFICACIÓN AL MANUAL

Artículo 25.- Para llevar a cabo la modificación del presente Manual es necesario contar con la aprobación de por lo menos la mitad más uno de los miembros del Subcomité con derecho a voto.



Artículo 26.- Los integrantes del Subcomité podrán presentar modificaciones al presente Manual, mismas que deberán de comunicarse en la sesión de carácter ordinaria.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Manual entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Subcomité y se publicará en la página web del Instituto en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 12 párrafo tercero del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo.- Para el caso de que surjan reformas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave o en alguna otra disposición jurídica que incida directamente con el contenido del presente Manual, éste entrará su vigencia y se procederá a actualizarse en lo correspondiente a referidos ordenamientos.

Tercero.- Lo no previsto por este Manual será resuelto por el Subcomité, con apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz, de los Lineamientos Generales de Austeridad y Contención del Gasto para el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave., así como del Decreto de Presupuesto de Egresos y Lineamientos emitidos por la Subdirección Administrativa del Instituto.

Cuarto.- Los acuerdos y disposiciones emanadas por el Subcomité con anterioridad a la expedición del presente Manual, continuarán vigentes en tanto no contravengan las disposiciones contenidas en el presente Manual.





A N E X O
ORGANIGRAMA DEL SUBCOMITÉ DE
ADQUISICIONES

