VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO

SEDEMA Secretaría de Medio Ambiente

VERACRUZ ME LLENA DE ORGULLO

GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE

"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES 2023"

APROBADO MEDIANTE ACUERDO XX/01-ORD/2023 DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE CELEBRADA EL 30 DE ENERO DE 2023 EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE UBICADA EN LA CALLE QUERETARO NO. 1, COLONIA

200 AÑOS VERACRUZ CUNA DEL HEROICO COLEGIO MILITAR 1823 - 2023

INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Medio Ambiente es la Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Estado de Veracruz, creada mediante decreto número 399 de fecha 14 de diciembre del año 2010 publicado en la Gaceta Oficial de Estado de Veracruz, responsable de coordinar las políticas de preservación y restauración del equilibrio ecológico, cambio climático y protección del medio ambiente en el Estado.

Bajo este contexto la Secretaría de Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, atendiendo al contenido de los artículos 5° y 6° fracción V de la Ley número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz- Llave, expide el presente Manual de Organización y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles, adecuándose a la normatividad y políticas emanadas del Ejecutivo Estatal, para el manejo ágil, eficiente, oportuno y transparente, de los recursos y bienes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 2

DISPOSICIONES GENERALES 4

DE LA INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ 6

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBCOMITÉ 8

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ 10

DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ 13

DE LOS ACUERDOS 14

DE LOS IMPEDIMENTOS 16

DE LA MODIFICACIÓN AL MANUAL 16

TRANSITORIOS 16

MARCO JURÍDICO 18

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente manual es de orden público e interés social y tiene por objeto determinar la integración, organización y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Secretaría de Medio Ambiente, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 5° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz- Llave que a la letra dice ***"Los entes públicos podrán establecer subcomités, en los que intervendrán sus áreas administrativas y sus Órganos Interno de Control, se integrarán en número impar y en ellos podrán participar los sectores representativos de la industria y el comercio del Estado..."***.

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

I. Secretaría: la Secretaría de Medio Ambiente.
II. Órgano Interno de Control: el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente.
III. Subcomité: el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Secretaría de Medio Ambiente.
IV. Comisión de Licitación: La comisión encargada de ejecutar los procedimientos de licitación que lleve a cabo la Secretaría de Medio Ambiente.
V. Ley de Adquisiciones: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz- Llave.
VI. Ley de Adquisiciones Federal: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
VII. Secretaría de Finanzas: la Secretaría de Finanzas y Planeación.
VIII. Presidente: Presidente del Subcomité.
IX. Sector Privado: representantes oficiales de las Cámaras, Asociaciones, Uniones y cualquier agrupación profesional, de la industria y comercio, así como prestadores de servicios en general en el Subcomité.

X. Área requirente: la que de acuerdo con sus necesidades requiera la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la contratación de servicios.
XI. Manual: Manual de Organización y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Secretaría de Medio Ambiente.
XII. Programa Anual: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente.
XIII. Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 3. El Subcomité se considera un órgano colegiado de la Secretaría, constituido con el propósito de promover que las actividades y operaciones que se lleven a cabo en materia de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, se realicen de acuerdo con los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad y eficiencia, aplicando para ello los criterios de economía, calidad y oportunidad.

Está integrado por representantes del sector privado y por los servidores públicos de las áreas que inciden directamente en los procesos siguientes:

I. Adquisición de bienes muebles.
II. Arrendamiento de bienes muebles.
III. Contratación de servicios relacionados con bienes muebles.
IV. Almacenes y Control de Inventarios de bienes muebles.
V. Baja, enajenación y destino final de bienes muebles; y
VI. Servicios que se presten sobre bienes muebles de su propiedad o arrendados.

Artículo 4. El Subcomité funcionará de manera honorífica y fundamentará sus decisiones de acuerdo al análisis, coordinación y seguimiento de los procedimientos, actividades y operaciones relacionadas con la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos, sujetándose en todo momento a los siguientes criterios:

I. Dar transparencia e imparcialidad a los trámites y procedimientos;
II. Coadyuvar en la distribución racional de 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 ordenamiento.
V. Criterios de economía, calidad y oportunidad.

DE LA INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ

Artículo 5. El Subcomité se integrará, de la forma siguiente:

I. Presidente: Función que desempeñará el Jefe de la Unidad Administrativa
II. Secretario Ejecutivo: Función que desempeñará el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

El Subcomité estará presidido por el Titular de la Unidad Administrativa de la Secretaría; el Presidente y el Secretario Ejecutivo, contarán con voz y voto y podrán nombrar suplentes y/o representantes únicamente para casos fortuitos o de fuerza mayor, para tal efecto los suplentes deberán presentar un escrito, firmado por el Presidente o el Secretario Ejecutivo respectivamente que los autorice como tales.

La ausencia justificada del presidente a la sesión el Subcomité, podrá ser suplida por el Secretario Ejecutivo, quien a su vez designará a un suplente para que asuma sus funciones.

Los vocales del Subcomité~~,~~ representantes del sector público, podrán nombrar un suplente del puesto inmediato inferior mediante escrito dirigido al presidente del Subcomité, según corresponda; para las sesiones ordinarias debe ser con dos días previo a la sesión; y para las sesiones extraordinarias el escrito podrá presentarse hasta 30 minutos antes de que sea celebrada la sesión extraordinaria.

III. Vocales representantes del sector público, quienes contarán con voz y voto, y serán los titulares de las áreas de:

I. Dirección Jurídica.
II. Dirección de Control de la Contaminación y Evaluación Ambiental.
III. Dirección de Desarrollo Forestal.
IV. Dirección Recursos Naturales.
V. Departamento de Recursos Financieros.
VI. Unidad de Transparencia.
VII. Dirección de Cambio Climático

IV. Vocales del sector privado, serán cinco los representantes de la iniciativa privada, quienes contarán con voz y voto, y serán convocados por el Presidente del Subcomité para desempeñar el cargo por el periodo de un año.

La convocatoria para la integración de los vocales representantes del Sector Privado, se hará por escrito y deberá exhibirse ante los miembros del Subcomité en la Primera Sesión Ordinaria de cada año; lo anterior para que se haga constar en las actas éste hecho.

Los vocales del Subcomité representantes del sector privado, podrán nombrar un suplente por causas de fuerza mayor, siempre que lo designen por escrito dirigido al Presidente del Subcomité.

V. Asesores:

El Subcomité por conducto de su Presidente, deberá invitar como asesores a:

I. El Órgano Interno de Control en la Secretaría y/o representante de la Contraloría General del Estado.
II. A la Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Los asesores contarán con voz, pero no con voto, su participación tiene la finalidad de contar con una opinión respecto de la interpretación y aplicación correcta de las normas y lineamientos correspondientes.

Los asesores a que se refiere el párrafo anterior deberán guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz.

VI. Invitados:

Tendrán el carácter de invitados:

I. El Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y;
II. El personal de las áreas requirentes.

Los invitados contaran con voz, pero no con voto, su participación tiene la finalidad de contar con una opinión especializada en las materias técnicas de las que se traten.

Los invitados a que se refiere el párrafo anterior deberán guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz.

Artículo 6. Los cargos de los miembros del subcomité serán de carácter honorífico, los recursos económicos y financieros que se requieran para el desempeño de las tareas encomendadas, serán con cargo al presupuesto de la Secretaría.

Artículo 7. El Órgano Interno de Control tendrá la responsabilidad de asistir a todas y cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBCOMITÉ

Artículo 8. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del Estado de Veracruz- Llave y atendiendo a los requerimientos institucionales programados, el Subcomité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Revisar los planes y programas de contratación, y formular las observaciones y recomendaciones que se estimen pertinentes.

II. Vigilar que se cumpla con los procedimientos que se establezcan las leyes federales y estatales de la materia, de conformidad con la naturaleza del recurso.
III. Verificar que las contrataciones que se celebren reúnan los requisitos de ley.
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. Asistir mediante representante, cuando así se considere necesario, a las juntas de aclaraciones y de presentación y apertura de proposiciones.
VII. Establecer las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, cuando se trate de adquisiciones nacionales con componentes extranjeros;
VIII. Autorizar el calendario anual de sesiones ordinarias.
IX. Autorizar previamente las adjudicaciones directas con base al dictamen de procedencia, el cual deberá ajustarse estrictamente a las leyes aplicables.
X. Aprobar la baja de los bienes muebles que se encuentren inventariados y de control interno, con base en un dictamen técnico sobre el estado material de los mismos.
XI. Supervisar que no se adjudiquen pedidos o contratos, cuando no se cuente con la disponibilidad presupuestal.
XII. Opinar sobre la procedencia, improcedencia y casos de excepción en materia de contrataciones.
XIII. Reducir los plazos contemplados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz- Llave, y todas las leyes federales con su reglamentación; previo Dictamen justificatorio firmado por el titular del área responsable, sin que ello implique limitar la participación de los proveedores en el proceso de contratación.
XIV. Vigilar que todos los contratos que se adjudiquen, estén debidamente garantizados y revisados por la Dirección Jurídica y la Unidad Administrativa.

XV. Evaluar y autorizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente para el ejercicio fiscal 2023, sustentado en un escrito donde se expongan brevemente la estrategia a aplicar en el desarrollo y cumplimiento del Programa Anual de Adquisiciones, considerando lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Adquisiciones.

XVI. Comprobar que la Unidad Administrativa envié a la Secretaría de Finanzas y Planeación el Programa Anual de Adquisiciones, en la primera quincena del mes de marzo, tal como lo establece el artículo 17 de la Ley de Adquisiciones.

XVII. Las demás que les confieren éste y otros ordenamientos.

Artículo 9. En caso de existir razones justificadas y con estricto apego a lo dispuesto por los artículos 54 y 55 de la Ley de Adquisiciones, la Secretaría; podrá adquirir o arrendar bienes o contratar servicios especiales, siempre y cuando el Subcomité determine su procedencia en pleno.

Artículo 10. El Subcomité autorizará los procedimientos de baja de bienes muebles de esta Secretaría lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 95 de la Ley de Adquisiciones.

Artículo 11. El Subcomité no autorizará operaciones que se encuentren fuera del marco de la Ley o que impliquen condiciones desfavorables para el patrimonio del Gobierno del Estado. No podrá delegarse en el Subcomité atribuciones conferidas por disposición de ley, norma o lineamiento, a los servidores públicos de la Secretaría.

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ

Artículo 12. Los integrantes del Subcomité tendrán las funciones y responsabilidades siguientes:

I. Presidente:

I. Representar al Subcomité y presidir las sesiones;

II. Coordinar los programas de trabajo del Subcomité;
III. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
IV. Dirigir los debates en las sesiones del Subcomité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas respectivas;
V. Turnar a los integrantes del Subcomité, por conducto del Secretario Ejecutivo, los asuntos de la competencia de estos, así como los informes correspondientes;
VI. Autorizar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como la asistencia de personal de apoyo a las sesiones, cuando se requiera para el adecuado cumplimiento de las funciones del Subcomité;
VII. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;
VIII. Las demás que expresamente le asignen el presente manual y otras disposiciones aplicables;

II. Secretario Ejecutivo:

I. 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.
II. Remitir a cada integrante del Subcomité el orden del día y el expediente que contiene los documentos e informes correspondientes a los asuntos a tratar, dentro de un plazo previo de cinco días hábiles a la celebración de cada sesión ordinaria y con tres días hábiles de anticipación, si se trata de una Extraordinaria, adjuntando la documentación soporte para su análisis, previo a la sesión.
III. Apoyar la gestión del Presidente y coadyuvar en el correcto desarrollo de las sesiones del Subcomité.
IV. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos del Subcomité, constatando su cumplimiento.
V. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga su conservación por el tiempo mínimo que marca la ley.
VI. Someter a consideración de los integrantes del Subcomité que hayan asistido a la sesión correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes a su celebración, el proyecto de acta para los comentarios

que en su caso correspondan, contando con un plazo de dos días posteriores a la remisión del proyecto de acta para formular las correcciones correspondientes e informarlas al Secretario Ejecutivo.

VII. 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.

VIII. Remitir para firma de los integrantes del Subcomité, el acta de cada sesión una vez que se hayan formulado los comentarios procedentes o haya prescrito el plazo para hacerlos.

IX. Será responsable de remitir la información de las contrataciones realizadas en las modalidades señaladas en la Ley de Adquisiciones, al área correspondiente para su debida publicación en la página web de la Secretaría.

X. Efectuar las funciones que le corresponden de acuerdo con la normatividad aplicable o aquellas que le encomiende el Presidente o el Subcomité.

XI. Recabar la firma del acta de la sesión del subcomité que corresponda, dentro de los dos días siguientes al periodo otorgado a los integrantes del subcomité para que formularan sus comentarios.

III. Vocales.

I. Enviar al Secretario Ejecutivo con 7 días hábiles de anticipación a la sesión ordinaria que corresponda y con 4 días hábiles previos, en el caso de la Extraordinaria; los asuntos que pretenda someter a la consideración del Subcomité.

II. Opinar y votar sobre los asuntos a tratar.

III. De ser necesario, deberá exponer, sobre los asuntos que sean objeto de toma de decisiones.

IV. Realizar los comentarios que procedan al proyecto de acta de sesión del Subcomité, dentro de un término de dos días hábiles a partir de que le sea remitido por el Secretario Ejecutivo.

V. Proceder a la firma del acta de sesión del Subcomité que le sea remitido por el Secretario Ejecutivo.

VI. Efectuar las demás funciones que le correspondan o las que le encomiende el Subcomité, de acuerdo con la normatividad aplicable.

IV. Asesores

I. Opinar sobre los asuntos que se presenten en el Subcomité, coadyuvando a dar una interpretación correcta de las normas y lineamientos correspondientes y;
II. Recomendar los mecanismos que favorezcan a un mejor funcionamiento del Subcomité y al aprovechamiento óptimo de los recursos públicos.

III. Invitados

I. Opinar sobre los asuntos que se presenten en el Subcomité, coadyuvando a dar una opinión especializada en las materias técnicas de las que se traten;
II. Recomendar los mecanismos que favorezcan a un mejor funcionamiento del Subcomité y al aprovechamiento óptimo de los recursos públicos.

DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ

Artículo 13. El Subcomité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se efectuarán cuando menos una vez al mes, para tratar asuntos sobre la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los aspectos que marca la Ley de Adquisiciones, y la Ley de Adquisiciones Federal; así como dar seguimiento a los acuerdos anteriores.

Las sesiones ordinarias podrán ser canceladas, en caso de que no existan puntos a tratar a la fecha, mediante oficio con al menos tres días de anticipación a la fecha programada en el Calendario; en el caso de las sesiones ordinarias de las que se haya emitido invitación y que por causas de fuerza mayor no se puedan llevar a cabo, podrán ser canceladas mediante oficio con al menos 24 horas de anticipación a la fecha programada y; las sesiones extraordinarias podrán ser canceladas con al menos 2 horas de anticipación a la celebración de la misma.

Las notificaciones a las que se refiere este artículo, podrán ser remitidas físicamente a los integrantes del subcomité o a través de correo electrónico, verificando su

recepción mediante acuse de recibido. Cuando sea necesario, se podrá convocar a reuniones extraordinarias, procurando en todo momento, que la toma de decisiones sea oportuna y tendente a asegurar el cumplimiento de las metas y programas de la Secretaría.

Las sesiones serán presenciales; sin embargo, tomando en cuenta la agenda de los integrantes y con la finalidad de brindar la misma oportunidad de participación a todos y cada uno de los integrantes, el Presidente podrá convocar a sesiones ordinarias y/o extraordinarias cien por ciento presenciales o mixtas, mismo que notificará mediante Oficio de invitación a la sesión, la fecha, hora y liga de la herramienta digital que permita la emisión y recepción de video y sonido en tiempo real para su celebración, así como también, la liga de acceso será enviada mediante correo electrónico para su conexión.

De igual manera se informará al Área de Tecnologías de la Información a efecto de que se lleven todas las gestiones necesarias para sesionar vía remota, así como solventar cualquier falla técnica que se pueda presentar.

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

Artículo 15. Se considera que existe quórum cuando se encuentran presentes, como mínimo, la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto del Sector Público y un vocal del Sector Privado.

En caso de que por falta de quórum no pueda celebrarse la sesión ordinaria, el Presidente convocará a una extraordinaria quince minutos posteriores a la hora fijada para la celebración de la sesión. Las sesiones extraordinarias se realizarán con los miembros que se encuentren presentes y los acuerdos que sean tomados serán válidos.

En caso de que no haya asistencia por parte de los vocales de la iniciativa privada, y para efectos de considerar la sesión cómo ordinaria bastará que el presidente exhiba al cuerpo colegiado, las invitaciones remitidas en tiempo y forma, con sus respectivos acuses de recibido.

DE LOS ACUERDOS

Artículo 16. 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. Los informes que sean presentados para conocimiento, no tendrán la naturaleza de Acuerdo.

Artículo 17. El Subcomité no podrá acordar asuntos que no sean materia de las funciones que le atribuye la Ley de Adquisiciones y de la Ley de Adquisiciones Federal, en su caso; dichos asuntos tendrán mero carácter informativo y el conocimiento del Subcomité no tendrá ningún efecto jurídico.

Artículo 18. Las sesiones y acuerdos del Subcomité se harán constar en acta circunstanciada que contendrá como mínimo:

I. Carácter y número de la sesión.
II. Lugar, fecha y hora.
III. Nombre y cargo de los miembros presentes.
IV. Declaración de quórum.
V. Orden del día.
VI. Exposición y Acuerdo correspondiente.
VII. Breve exposición de las intervenciones de los miembros, así como de la opinión emitida por los asesores.
VIII. Cierre de sesión y firma de los asistentes.

Artículo 19. En el Acuerdo se establecerá brevemente, cuando menos: el concepto de contratación, el motivo de la contratación, el área que requiere, el presupuesto base, la disponibilidad presupuestal, el origen del recurso, la modalidad de contratación y el fundamento legal.

Artículo 20. Los Acuerdos del Subcomité se registrarán con un número constituido de la siguiente manera: un número progresivo que indique el número de acuerdo, la sesión, el carácter de la sesión y el año en curso, Ejemplo: (01/01-ORD/2023).

Concluida la celebración de la sesión se elaborará, dará lectura y formalizará el acta correspondiente, misma que estará sujeta de observaciones y aportaciones durante el momento de su lectura; una vez formalizada el acta se enviará al Órgano Interno

de Control, vía electrónica el acta correspondiente con las firmas y rubricas de sus participantes desde el correo electrónico adquisicionessedema@gmail.com, para su conocimiento; en el caso que las sesiones se lleven a cabo mediante vía remota, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, el Secretario Ejecutivo, remitirá a los integrantes del Subcomité, el acta para recabar las firmas correspondientes.

La falta de firmas en las Actas correspondientes, de un vocal del Sector Público, vocales del Sector Privado, asesores o invitados a las reuniones, no invalidará los acuerdos tomados, y en caso, de que algún servidor público ya no labore en la Institución, dichas actas podrán ser firmadas por el servidor público que hubiese tomado el cargo o bien el superior jerárquico de aquel que ya no labore en la Institución.

Artículo 21. En la primera sesión ordinaria de cada año, se deberán atender, entre otros, los siguientes asuntos:

a) El calendario anual de Sesiones Ordinarias.
b) Ratificar o en su caso exponer los comentarios para la modificación y aprobación del Manual de Organización y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles.
c) Autorizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio fiscal correspondiente, con los presupuestos respectivos.

DE LOS IMPEDIMENTOS

Artículo 22. Los integrantes del Subcomité, en cumplimiento a lo que establecen la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 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 ventile cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente.

DE LA MODIFICACIÓN AL MANUAL

Artículo 23. Para llevar a cabo la modificación de este manual es necesario contar con la aprobación de por lo menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

Artículo 24. Los integrantes del Subcomité podrán presentar modificaciones al presente manual, mismas que deberán de comunicarse en una sesión de carácter ordinaria.

TRANSITORIOS

Primero. Este Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página web de la Secretaría de Medio Ambiente.

Segundo. Se presentará para su aprobación en la sala de juntas de la Secretaría de Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Veracruz, en la Primera Sesión Ordinaria del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenaciones de Bienes Muebles del Ejercicio Fiscal 2023.

El presente manual fue aprobado en la sala de juntas de Secretaría de Medio Ambiente, en la primera sesión ordinaria del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles de la Secretaría de Medio Ambiente celebrada el día 30 de enero del 2023, mediante acuerdo **XX/01-ORD/2023**.

ATENTAMENTE

LIC. ESTEBAN RAMÍREZ GÓMEZ
PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ

MARCO JURÍDICO

De orden Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública gubernamental denominado Compranet-Veracruz.

De orden Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Veracruz-Llave.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz- Llave.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley número 11 de austeridad para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Lineamientos Generales de Austeridad y Contención del Gasto para el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente.
- Código Financiero del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Civil del Estado de Veracruz.
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz para el Ejercicio Fiscal 2023.

- Lineamientos para la Implementación y Operación del Sistema Integral de Administración Financiera del Estado de Veracruz Versión 2.0 (SIAFEV 2.0).
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Acuerdo de Corresponsabilidad Social.