

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO**

**DECRETO**

**REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA.**

**FERNANO MORENO PEÑA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima**, en ejercicio de la facultad que al Ejecutivo a mi cargo le confiere el artículo 58, fracción III, de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en lo previsto por los artículos 9º, 14, 26, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, y 22, de la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del sector público en el Estado; y

**CONSIDERANDO**

Que en el Artículo Cuarto Transitorio, de la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima, establece que los titulares de las dependencias constituirán los Comités de Compras y expedirán los reglamentos que regulen su funcionamiento, en un plazo no mayor de 90 días contados a partir del día siguiente al que entró en vigor, he tenido a bien expedir el siguiente

**DECRETO  
REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA**

**Artículo 1º.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases de integración y funcionamiento del comité y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios en el gobierno del Estado de Colima.

**Artículo 2º.-** Para los fines de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ley: la Ley de Adquisiciones Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el estado de Colima;
- II. Contraloría: la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado;
- III. Comité: el comité de adquisiciones, servicios y arrendamientos a que se refiere el artículo 21 de la Ley;
- IV. Subcomités A y B: conforme lo establece la fracción VI del artículo 21 de la Ley, y
- V. Dependencias, adquisiciones, servicios y arrendamientos: los considerados como tales en la Ley.

**Artículo 3º.-** El comité se integrara con los miembros siguientes:

- A. Con derecho a voz y voto:
  - I. Un Presidente, que será el Oficial Mayor del Gobierno.
  - II. Un Secretario Ejecutivo que será el Director General de Servicios y Suministros.
  - III. Seis Vocales, que serán los siguientes:
    - a) Un representante de la Secretaría de Finanzas.
    - b) El Director de Adquisiciones.
    - c) El Director de Servicios Generales

- d) Un representante de la Cámara de Comercio de Colima.
- e) Un representante de la Cámara Nacional de la Industria de la Transformación en el Estado.
- f) Un representante del Centro Empresarial de Colima, S.P. COPARMEX.
- g) Un representante de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción CMIC

**B.** Con vos y sin voto, los asesores siguientes:

- I. El Jefe del Departamento de Compras de la Dirección de Adquisiciones, quien fungirá como Secretario Técnico.
- II. Un representante de la Contraloría.
- III. Un representante de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Consultoría.

El Presidente podrá invitar a las sesiones del Comité a un representante de las dependencias que soliciten la dotación de bienes y/o a un asesor de otra área, cuando las especificaciones técnicas del bien o servicio requieran de información especializada o cuando a su juicio fuera necesario.

Cada uno de los integrantes del Comité deberá acreditar por escrito a un suplente.

**Artículo 4º.-** Los subcomités A se integrarán con los miembros siguientes:

**A.** Con derecho a voz y voto:

- I. Un presidente, que será el titular de la dependencia;
- II. Un secretario, que será el titular del área responsable de la administración y
- III. Los vocales siguientes:
  - a). El titular del área de recursos materiales;
  - b). El titular del área de planeación;
  - c). El titular del área de los recursos financieros;
  - d). Los titulares de otras áreas que el subcomité A considere estrictamente necesario, cuando tengan relación con la generalidad de los asuntos materia del comité.
  - e). Un representante de comité;
  - f). Un representante de las Cámaras que se juzgue conveniente participar por el giro de los asuntos a tratar;

**B.** Con vos y sin voto, los asesores siguientes:

- I. Un servidor público designado por el área jurídica;
- II. Un servidor público designado por el Secretaría de la Contraloría.

**Artículo 5º.-** Se crearán los subcomités B para los organismos desconcentrados integrándose de la siguiente manera:

**A.** Con derecho a voz y voto:

**I.** Un presidente, que será el titular del organismo desconcentrado;

**II.** Un secretario, que será el titular del área administrativa y

**III.** Los vocales siguientes:

**a).** El titular del área financiera;

**b).** El titular del área de planeación;

**c).** Los titulares de otras áreas que el subcomité B considere estrictamente necesario, cuando tengan relación con la generalidad de los asuntos materia del comité.

**d).** Un representante del subcomité A;

**e).** Un representante de las Cámaras que se juzgue conveniente participar por el giro de los asuntos a tratar;

**B.** Con vos y sin voto, los asesores siguientes:

**I** Un servidor público designado por el Secretaría de la Contraloría.

**II** El Presidente podrá invitar a las sesiones del subcomité B a un representante de las áreas que soliciten la dotación de bienes y/o a un asesor externo, cuando las especificaciones técnicas del bien o servicio requieran de información especializada o cuando a su juicio fuera necesario.

**Artículo 6º.-** Las reuniones de los comités y subcomités se celebrarán en los términos siguientes:

**I.** Las ordinarias tendrán verificativo por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso deberá darse aviso oportunamente a los miembros del comité o subcomités, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha que se tenía prevista para su celebración;

Sólo en casos debidamente justificados y a través de convocatoria emitida por el presidente del comité o subcomités , se podrán realizar reuniones extraordinarias;

**II.** Se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, y las decisiones se tomarán por mayoría de votos, debiendo indicarse en el acta de la reunión quienes emiten el voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea unánime. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente;

**III.** En ausencia del presidente del comité o subcomité o de su suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo;

**IV.** El orden del día, se entregara a los integrantes del comité o subcomité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias.;

**V.** Los asuntos que se sometan a consideración del comité o subcomités, podrán presentarse a través de los formatos que para este efecto se formulen, mismos que se propone sean utilizado por las dependencias y entidades, ajustándolo de conformidad con sus propias necesidades;

No obstante lo anterior, cualquiera que sea el formato que adopten, éste invariablemente deberá contener, como mínimo indispensable, los datos siguientes:

- a). La información resumida del asunto que se propone sea analizado, o bien, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado;
  - b). La justificación y la fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación;
- VI. Una vez que el asuntos sean analizados y dictaminados por el comité o subcomités, los formatos a que se refiere la fracción anterior, deberán ser firmados antes de concluir la reunión por cada asistente con derecho a voto;
  - VII. De cada reunión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran intervenido en ella, misma que se aprobará a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior;
  - VIII. Invariablemente deberá incluirse en el orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores; y
  - IX. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

**Artículo 7º.-** Para efectos de la integración del comité y subcomités, así como para la realización de sus reuniones, se deberá considerar lo siguiente:

- I. Los integrantes titulares del comité y subcomités con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular;
- II. Quedará a elección de los asesores y los invitados que asistan para orientar o aclarar la información de los asuntos a tratar, firmar el formato en que se contenga el acuerdo respectivo. Sin embargo, deberán firmar el acta de la reunión como constancia de su participación, en la que deberá señalarse el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voz y voto, y los comentarios relevantes de cada caso;
- III. El formato del asunto que se someta a la consideración del comité o subcomités, deberá estar firmado por el secretario ejecutivo, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas requerentes;
- IV. Las especificaciones y justificaciones técnicas deberán ser firmadas por el titular del área responsable de la requisición;
- V. La responsabilidad de cada integrante del comité o subcomités quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada;

En este sentido las determinaciones y opiniones de los miembros del comité o subcomités, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos;

- VII. La Contraloría, tomando en cuenta las características y necesidades de las dependencias, podrá autorizar que los subcomités se integren en forma distinta de la establecida en este reglamento.

**Artículo 8º.-** El comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Las establecidas en el artículo 21 de la Ley;
- II. Participar en las etapas de las licitaciones públicas que convoque la Oficialía Mayor u otras dependencias.
- III. Constituir una comisión encargada de la revisión de bases de licitaciones, mismo que quedará integrado por los servidores públicos de las áreas que se mencionan a continuación:

- a). De la encargada de conducir los procedimientos de contratación;
- b). De la requirente del objeto de la licitación y, en su caso, del área técnica correspondiente;
- c). De la de finanzas;
- d). De la Contraloría, y
- e). De la encargada de los asuntos jurídicos.

El titular del área correspondiente hará la designación de los servidores públicos mencionados, quienes deberán contar, cuando menos, con el nivel de subdirector de área en el caso de las dependencias o de su equivalente.

- IV. Autorizar las reducciones del plazo que debe transcurrir entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones públicas, mismo que no será menor a lo señalado en el artículo 32 de la Ley.

**Artículo 9º.-** Los subcomités A presentarán un informe trimestral al comité de la conclusión de los asuntos dictaminados conforme lo establece la fracción I del artículo 21 y lo referente al capítulo III de la Ley, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán presentarse por el presidente del comité, dentro de la primera quincena de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año. Este documento deberá permitir al comité analizar la gestión de las áreas responsables de las contrataciones y, en su caso, proponer las medidas preventivas que estime necesarias. El informe contendrá, por lo menos, los aspectos siguientes:

- I. La mención de los procedimientos de contratación que hayan concluido cuya procedencia haya sido dictaminada por el subcomité, precisando el desarrollo de dichos procedimientos y la formalización del contrato respectivo, conforme al formato número A-1 de las Políticas, Bases y Liniamientos.
- II. La precisión de los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuyo comportamiento podrá advertirse, a través de los indicadores siguientes:
  - a). El del porcentaje de atención de requisiciones, mismo que se obtendrá de la división del total de requisiciones que hayan sido formalizadas mediante pedido o contrato en el trimestre, entre el total de requisiciones recibidas por el área responsable de las contrataciones, y
  - b). El porcentaje del cumplimiento de las obligaciones de los proveedores pactadas en los contratos, el cual se obtendrá de la división del total de los contratos cuyas obligaciones fueron cumplidas por los proveedores, entre el total de los contratos cuyas prestaciones deben cumplirse por los proveedores durante el trimestre.
- III. El señalamiento de los contratos en los que el proveedor haya incurrido en atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como los casos en que se haya autorizado el diferimento de los plazos de entrega o de prestación de los bienes o servicios, precisando aquellos en los que se haya aplicado la penalización respectiva.

La información a que alude esta fracción podrá incluirse en el formato número A-2 de las Políticas, Bases y Lineamientos, el cual podrá adecuarse a las necesidades de cada dependencia o entidad, conservando el contenido del formato como mínimo,

- III. La indicación del estado que guarden los procedimientos de aplicación de las garantías, por el no sostenimiento de las propuestas, la rescisión de los contratos y por el no reintegro de anticipos; y
- IV. Una relación de las adquisiciones, servicios y arrendamientos efectuados en la modalidad de invitación a cuando menos 3 personas.

**Artículo 10º.-** Los integrantes de los comités y subcomités tendrán las siguientes funciones:

- I. Presidente: autorizar las órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias; coordinar y dirigir las reuniones del comité ó subcomite y convocar a sus miembros cuando sea necesario;
- II. Secretario: vigilar la expedición correcta de las órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán; así como remitir a cada integrante del comité ó subcomités , la orden del día de la reunión a celebrarse.

Cuidar que los acuerdos del comité ó subcomités se asienten en los formatos respectivos, y se levante el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la ley;

Asimismo, designar un secretario técnico quien lo auxiliará en las tareas indicadas;

- III. Vocales: en su caso, enviar al secretario ejecutivo antes de la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del comité ó subcomités; analizar el orden del día, así como pronunciar los comentarios que estime pertinentes y emitir el voto respectivo;
- IV. Asesores: proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que lo haya designado, e
- V. Invitados: únicamente tendrán participación en los casos en que el secretario ejecutivo considere necesaria su intervención, para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del comité ó subcomités.

**Artículo 11.-** La Contraloría, tomando en cuenta los requerimientos e importancia de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, determinará las dependencias y entidades que deban contar con comisiones consultivas.

#### **T R A N S I T O R I O S :**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**SEGUNDO.-** Se instala el Comité de Gestiones, Servicios y Arrendamientos, y los Subcomités de Salud, Educación y del Centro de Readaptación Social del Estado, éste último para la adquisición de productos perecederos.

**TERCERO.-** Se abroga el Decreto que establece las bases de integración y funcionamiento del Comité de Compras de Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el 3 de Marzo del 2000, y se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Por lo tanto mando se publique, circule y observe.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en Palacio de gobierno del Estado de Colima, a los 29 días del mes de noviembre de 2002.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, LIC. FERNANDO MORENO PEÑA. Rúbrica. EL DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, LIC. JOSÉ GILBERTO GARCÍA NAVA. Rúbrica. EL OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LIC. VICTORICO RODRIGUEZ REYES. Rúbrica.**