

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: IMEJ, Instituto Mexiquense de la Juventud.*

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA JUVENTUD****CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto Mexiquense de la Juventud, y, por ende, el estricto y fiel cumplimiento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y su Reglamento, relativas a la Planeación, Programación, Presupuestación, Ejecución y Control de la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes y la contratación de Servicios.

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a los particulares que participen en los procedimientos, operaciones o contratos regulados en dicha Ley.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Adjudicación Directa:** Excepción al procedimiento de licitación pública para la adquisición de bienes, enajenación o arrendamiento de bienes, o la contratación de servicios en el que la convocante, designa al proveedor de bienes, arrendador, comprador o prestador del servicio, con base en las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- II. **Área Contratante:** A la Unidad de Apoyo Administrativo adscrita al Instituto Mexiquense de la Juventud.
- III. **Área Requiriente:** La que, la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará.
- IV. **Bases:** Documento público expedido unilateralmente por la autoridad convocante, donde se establece la información sobre el objeto, alcance, requisitos, términos y demás condiciones del procedimiento para la adquisición, enajenación o el arrendamiento de bienes y la contratación de servicios.
- V. **Catálogo de Bienes y Servicios:** Lista de en el Sistema COMPRAMEX de carácter público en la que se registran los bienes y servicios que requieren las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos, así como la información sobre las características técnicas y estudios de mercado de los mismos.
- VI. **Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios:** Lista en el Sistema COMPRAMEX de carácter público en la que se registran los proveedores y prestadores de servicios que han acreditado cumplir con los requisitos establecidos por la Secretaría, con la finalidad de que se les permita en los procedimientos de adquisición omitir la presentación de los documentos relacionados con su información administrativa, legal y financiera, así como tener preferencia en las convocatorias que se realicen a procedimientos de invitación restringida.
- VII. **Cédula:** Cédula de proveedor o prestador de servicios.
- VIII. **Comité:** El Comité de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles y de Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Mexiquense de la Juventud.
- IX. **Convocatoria pública:** Documento público por el que la convocante llama a participar, en un procedimiento de licitación pública, a todas aquellas personas con interés jurídico y capacidad para presentar propuestas, en términos de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y del presente Reglamento.

- X. **Contraoferta:** Procedimiento a través del cual los licitantes pueden reducir su propuesta económica, a efecto de que el nuevo precio, se encuentre dentro del precio de mercado, que ha sido determinado por el área responsable de llevar a cabo el estudio de mercado.
- XI. **Instituto:** Al Instituto Mexiquense de la Juventud.
- XII. **Invitación restringida:** Excepción al procedimiento de licitación pública, mediante el cual el Instituto Mexiquense de la Juventud adquiere bienes muebles y contrata servicios, a través de la invitación a cuando menos tres personas, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, en términos de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y del presente Reglamento.
- XIII. **Ley:** Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- XIV. **Licitación pública:** Modalidad de adquisición de bienes y contratación de servicios, mediante convocatoria pública que realice el Instituto Mexiquense de la Juventud, por el que se aseguran las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- XV. **Oferente:** Persona que presenta propuestas técnica y económica para participar en un procedimiento de adquisición, contratación de servicios o arrendamiento de bienes inmuebles.
- XVI. **Órgano Interno de Control:** Área encargada de ejercer funciones de auditoría y control interno; la persona Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Mexiquense de la Juventud.
- XVII. **Pena convencional:** Cantidad monetaria que es impuesta a los proveedores o prestadores de servicios por incumplimiento de las obligaciones adquiridas en los contratos.
- XVIII. **Persona prestadora de servicios:** La persona que celebra contratos de prestación de servicios con el Instituto Mexiquense de la Juventud.
- XIX. **Persona prestadora de servicios profesionales:** La que celebra contratos de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones con el Instituto Mexiquense de la Juventud.
- XX. **Persona proveedora:** La que celebra contratos de adquisición de bienes con el Instituto Mexiquense de la Juventud.
- XXI. **Persona Servidora Pública designada por la persona Convocante:** Persona Servidora Pública encargada de llevar a cabo el desarrollo de los actos de junta de aclaraciones, recepción y apertura de propuestas, así como la comunicación del fallo, con nivel mínimo de Jefe de Departamento.
- XXII. **Postor:** Persona que presenta postura económica para la compra de bienes dentro de un procedimiento de subasta pública.
- XXIII. **Procedimiento de adquisición:** Conjunto de etapas por las que el Instituto, adquiere bienes, contrata servicios o adquieren en arrendamiento bienes inmuebles para el cumplimiento de sus funciones, programas y acciones.
- XXIV. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

**Artículo 3.-** El Comité, formulará y dará a conocer los criterios y disposiciones de carácter administrativo para la correcta aplicación del presente Reglamento.

**Artículo 4.-** El Comité, podrá solicitar la asesoría necesaria para la aplicación de las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 5.-** El Comité proporcionará a las áreas administrativas que así lo soliciten, la asesoría necesaria para la aplicación de las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 6.-** Sin perjuicio de lo que este Reglamento establezca, el gasto que realice el Instituto Mexiquense de la Juventud en materia de Adquisiciones, o Contratación de Servicios, se sujetará según corresponda a las disposiciones contenidas en la Legislación Estatal, cuando los recursos sean de tal origen o propios y para el caso de Recursos Federales, será aplicable la Normatividad Federal.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ**

**Artículo 7.-** El Comité se integrará por:

- I. La persona Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, quien fungirá como el titular de la Presidencia con derecho a voz y voto.
- II. La persona Responsable del Área de Recursos Materiales y Servicios, quien fungirá como titular de la Secretaría Ejecutiva; con derecho a voz y voto.
- III. La persona Responsable del Área Contable como persona Representante del Área Financiera, con función de vocal; con derecho a voz y voto.
- IV. La persona Representante del Área Jurídica, con funciones de vocal, con derecho a voz.
- V. La persona Titular del Órgano Interno de Control, con funciones de vocal, con derecho a voz.
- VI. La persona Titular del Área interesada en la contratación de bienes y o servicios

**Artículo 8.-** El Comité tendrá la facultad de decidir con respecto a la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando el procedimiento que se lleve a cabo, esté ajustado a lo que establece la legislación vigente y se cuente con los recursos financieros debidamente autorizados.

**Artículo 9.-** El Comité tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Elaborar y aprobar su Manual de Operación;
- II. En la primera reunión ordinaria del año correspondiente, elaborará y aprobará el calendario de las sesiones ordinarias que tendrán verificativo en el periodo;
- III. Analizar y revisar los programas de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza del Instituto, de acuerdo al presupuesto autorizado calendarizado del año que corresponda, a fin de tomar de manera oportuna las decisiones que correspondan, así como formular las observaciones y recomendaciones que estime convenientes;
- IV. Analizar el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio correspondiente, con el propósito de determinar las adquisiciones con recursos provenientes de las diversas fuentes de financiamiento;
- V. Analizar, cuando así lo considere conveniente o cuando se le solicite, la documentación preparatoria relativa a los actos de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, así como emitir la opinión correspondiente;
- VI. Dictaminar sobre la procedencia de los casos en que no sea necesario celebrar licitaciones públicas, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la Ley, así como, la aprobación de prórroga de algún contrato, si ello representa un beneficio para el Instituto, y que estén debidamente justificados;
- VII. Intervenir en los actos de presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones públicas y de los concursos restringidos, para verificar que estos se realicen de conformidad con las normas jurídicas aplicables;

- VIII. Dictaminar las solicitudes de autorización presentadas por las contratantes, para subcontratar total o parcialmente el suministro de bienes o prestación de servicios;
- IX. Dictaminar sobre las propuestas de enajenación de bienes muebles y someterlo ante el Consejo Directivo y ante la Dirección General de Control Patrimonial del Poder Ejecutivo del Estado;
- X. Implementar las acciones que considere necesarias, para el mejoramiento del procedimiento de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza;
- XI. Evaluar las ofertas conforme a los criterios establecidos en la normatividad aplicable y los que en su caso se identifiquen en las bases respectivas, y emitir los dictámenes de adjudicación correspondientes;
- XII. Vigilar la correcta aplicación de la Ley y este Reglamento, así como los distintos ordenamientos vigentes que regulen las adquisiciones y servicios;
- XIII. Verificar el cumplimiento y ejecución en tiempo y forma de los acuerdos que dicte y los compromisos que adquiriera;
- XIV. Vigilar las sanciones que, con apego a la Ley, deban imponerse a los proveedores o prestadores de servicios;
- XV. Vigilar que se cumpla con la calendarización de los procedimientos adquisitivos, desde la publicación de la convocatoria o entrega de las invitaciones, hasta el acto de presentación, apertura y evaluación de proposiciones, dictamen, fallo y firma del contrato;
- XVI. Constituirse interrumpidamente en pleno durante las sesiones, hasta la conclusión y firma de las actas; y
- XVII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto y que le confieran las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 10.-** La persona titular de la Presidencia del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar legalmente al Comité;
- II. Convocar, coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- III. Autorizar la convocatoria, proponer el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, analizar los expedientes de los asuntos que se tratarán en cada sesión y, en su caso, ordenar los ajustes que juzgue conveniente e informar al Comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados al seno del mismo;
- IV. Rendir, a la Dirección General, un informe cuatrimestral sobre las actividades del Comité;
- V. Verificar que en cada reunión se levante el acta ordinaria o extraordinaria según corresponda; y
- VI. Ejercer el voto de calidad cuando exista empate en los acuerdos del Comité;

**Artículo 11.-** La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva tendrá las funciones siguientes:

- I. Vigilar la elaboración y expedición de la convocatoria para la sesión respectiva y elaborar el orden del día;
- II. Elaborar la carpeta con los asuntos a tratar, incluyendo los documentos necesarios;
- III. Remitir a cada persona integrante del Comité copia del expediente de la reunión a celebrarse;
- IV. Registrar los acuerdos del Comité y vigilar su debido cumplimiento;

- V. Elaborar el acta de cada sesión, asentando los acuerdos del Comité, debiendo vigilar que el archivo de documentos se integre y se mantenga completo, ordenado y actualizado;
- VI. Auxiliar al comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de proposiciones, dictamen y fallo, así mismo, estará facultado para tomar las medidas que considere necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del Comité, verificando el seguimiento de los mismos; y
- VII. Cumplir las decisiones que le encomiende la persona Titular de la Presidencia del Comité, teniendo derecho a voz y voto.

**Artículo 12.-** La persona Titular del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes funciones:

- I. Fungir como vocal dentro del Comité de Adquisiciones y Servicios, con derecho a voz;
- II. Asistir a las sesiones del Comité de Adquisiciones y Servicios para que su actuación en la adquisición de bienes o en la contratación de servicios, sea dentro del marco de legalidad, de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como de su Reglamento y demás normatividad aplicable en cada uno de los procesos adquisitivos;
- III. Emitir en las sesiones opiniones o comentarios, para que en la adquisición de bienes o en la contratación de servicios, se aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes; y
- IV. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 13.-** Las personas Titulares de las Vocalías del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Remitir a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva antes de cada sesión, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;
- II. Analizar el orden del día, estudiar los documentos sobre los asuntos por tratar y emitir los comentarios que estime pertinentes;
- III. Asistir a las sesiones y emitir su voto;
- IV. Aprobar y firmar las actas de las sesiones; y
- V. Realizar las demás funciones que les encomienden el Presidente o el Comité en pleno.

**Artículo 14.-** Del procedimiento para la designación y cambio de las personas integrantes del Comité.

- I. La persona Titular de la Presidencia podrá nombrar y remover libremente a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva;
- II. Las personas integrantes del Comité deberán designar por escrito a sus respectivas personas suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior y sólo podrán participar en ausencia del Titular;
- III. Las personas representantes titulares por escrito podrán nombrar y remover libremente a las personas suplentes siempre que tengan el nivel jerárquico inmediato inferior;
- IV. Invariablemente, toda designación o cambio de las personas integrantes del Comité de Adquisiciones y Servicios, deberá darse a conocer a la Presidencia del Comité de Adquisiciones y Servicios, de forma previa a la celebración de las sesiones.

**Artículo 15.-** Las personas integrantes suplentes del Comité de Adquisiciones y Servicios, sólo podrán actuar en ausencia de las personas titulares, y bajo esa circunstancia, tendrán las mismas funciones.

**Artículo 16.-** El Comité deberá sesionar por convocatoria de la Presidencia, por lo que con anterioridad las distintas áreas realizarán sus solicitudes para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, las que deberán ser oportunamente entregadas al Departamento de Recursos Materiales del Instituto Mexiquense de la Juventud, para que éste las someta a consideración del Comité.

**Artículo 17.-** Las reuniones del Comité podrán ser:

- I. Ordinarias, las cuales deberán celebrarse cada quince días a partir del inicio del ejercicio presupuestal, salvo que no exista asunto a tratar; y
- II. Extraordinarias, a solicitud de la Presidencia del Comité, y deberán celebrarse exclusivamente para tratar asuntos de carácter urgente o cuyo aplazamiento pudiera ocasionar algún perjuicio al Instituto.

La convocatoria deberá ser expedida con un mínimo de 48 horas para las reuniones ordinarias y de 24 horas para las reuniones extraordinarias, y deberá estar dirigida a todas las personas integrantes del Comité, junto con la orden del día con los temas a tratar.

**Artículo 18.-** Para que el Comité pueda sesionar, deberá encontrarse presentes al menos el cincuenta por ciento más uno de las personas integrantes, entre ellos la persona Titular de la Presidencia o la persona suplente, en este supuesto, las decisiones se tomarán por mayoría de votos.

De cada sesión se levantará acta que será firmada por cada uno de las personas asistentes.

**Artículo 19.-** El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada sesión se entregará a las personas integrantes del Comité adjuntos a la convocatoria, se presentarán enlistados, y contendrá información resumida de los mismos.

**Artículo 20.-** Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité, se presentarán enlistados, y contendrán la información resumida de los mismos.

**Artículo 21.-** El Área Contratante, podrá suscribir todos los contratos relativos a la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, a favor de la misma, conforme a las facultades que le confiere la Ley y el Manual General de Organización del Instituto.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Publíquese el presente Reglamento del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto Mexiquense de La Juventud en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.** - Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.** - Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

Aprobado por el Consejo Directivo del Instituto Mexiquense de la Juventud, según consta en acta de su Novena sesión extraordinaria, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 10 días del mes de diciembre de dos mil veintiuno.

**ATENTAMENTE.- MTRA. BERENICE MARIN BECERRIL.- DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA JUVENTUD.- RÚBRICA.**