

# REGLAMENTO INTERIOR DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE MICHOACÁN DE OCAMPO

TEXTO ORIGINAL

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día miércoles 26 de enero de 2022, sexta sección, tomo CLXXIX, núm. 55

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

### REGLAMENTO INTERIOR DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE MICHOACÁN DE OCAMPO

**ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA**, Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 47, 60 fracción XXII, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3, 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 134 que, «Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados...»

Que el artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, establece que los recursos económicos con los que disponga el Estado se administrarán con eficiencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, estableciendo las bases para las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra.

Que con fechas 27 de octubre y 25 de noviembre de 2021, se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, los Decretos por los que se adiciona y se reforma, respectivamente, el artículo 9 Bis del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmueble (sic) del Estado de Michoacán de Ocampo, con el objeto de constituir el Subcomité de Adquisiciones del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Michoacán de Ocampo.

Que en tal virtud, es necesario regular el funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Michoacán de Ocampo y establecer las facultades de sus integrantes, a fin de proporcionar el marco normativo de actuación de los mismos dentro del referido Subcomité.

Que con base en lo anterior, el Subcomité de Adquisiciones del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Michoacán de Ocampo, en su primera sesión ordinaria, efectuada con fecha 10 diez de diciembre de 2021 dos mil veintiuno aprobó el presente Reglamento Interior.

Que por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

### REGLAMENTO INTERIOR DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE MICHOACÁN DE OCAMPO

#### CAPÍTULO PRIMERO

## DISPOSICIONES PRELIMINARES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer el marco de integración y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Michoacán de Ocampo, así como determinar las facultades de sus integrantes, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmueble (sic) del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 2.** El Subcomité, es el órgano encargado de vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable para adquirir, arrendar o contratar los bienes y la prestación de servicios para la ejecución de los programas de seguridad pública y acciones conexas, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmueble (sic) del Estado de Michoacán de Ocampo, su Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Solicitante:** A la dependencia o entidad de que se trate y que sea el usuario final del bien o servicio contratado;
- II. **Ley:** A la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmueble (sic) del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Subcomité de Adquisiciones del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Michoacán de Ocampo;
- IV. **Reglamento de la Ley:** Al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmueble (sic) del Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. **Subcomité:** Al Subcomité de Adquisiciones del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Michoacán de Ocampo;
- VI. **CADPE:** Al Comité de Adquisiciones del Poder Ejecutivo;
- VII. **Presidencia:** La desempeñará el titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública; y,
- VIII. **BALINES:** A las Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo, vigentes.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN

**Artículo 4.** El Pleno del Subcomité, se integrará por:

- I. El titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, quien lo presidirá;
- II. Un representante de la Secretaría de Gobierno, quien fungirá como vocal;
- III. Un representante de la Secretaría de Finanzas y Administración, quien fungirá como vocal;

- IV. Un representante de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado; quien fungirá como vocal;
- V. Un representante de la Dirección General del Comité de Adquisiciones del Poder Ejecutivo, quien fungirá como vocal; y,
- VI. Un representante de la Secretaría de Contraloría.

Todos los integrantes del Subcomité tendrán derecho a voz y voto, con excepción del representante de la Secretaría de Contraloría, quien solo tendrá derecho a voz, pero no a voto. Asimismo, deberán de conducirse bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, respeto y economía, con la finalidad de asegurar las mejores condiciones y beneficios para el Estado en materia de seguridad pública.

La Presidencia se auxiliará de un Secretario de Actas para el funcionamiento de las sesiones del Subcomité y se podrá apoyar en un grupo de trabajo para la operación técnica del mismo, mismos que serán designados por ésta y ratificados por el Pleno del Subcomité.

Los cargos que desempeñen los integrantes del Pleno del Subcomité serán honoríficos.

**Artículo 5.** La Presidencia, podrá invitar a las personas cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Subcomité, quienes tendrán el carácter de invitados, con derecho a participar con voz pero sin voto con las facultades y obligaciones a las que se refiere el artículo 10 del presente Reglamento, quienes solamente permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

**Artículo 6.** Los integrantes del Subcomité, podrán designar por escrito, a la persona que los represente en las sesiones convocadas, los cuales, no podrán tener un nivel jerárquico menor a Subdirector de área, facultados para emitir opiniones y tomar decisiones en cada sesión.

### **CAPÍTULO TERCERO** **DE LAS FACULTADES DEL SUBCOMITÉ**

**Artículo 7.** El Subcomité en Pleno tendrá las facultades siguientes:

- I. Analizar y en su caso aprobar las propuestas de adquisiciones, arrendamientos y servicios a contratar que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones en materia de seguridad pública;
- II. Formular las observaciones y recomendaciones que estimen convenientes;
- III. Acordar sobre las excepciones a las Licitaciones Públicas, así como, en su caso aprobar los procedimientos de Adjudicación Directa, conforme a la normativa aplicable;
- IV. Vigilar que las convocatorias de los procedimientos de contratación sean publicadas;
- V. Aprobar en la última reunión ordinaria de cada año, el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio fiscal;
- VI. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que rinda la Presidencia del Subcomité;
- VII. Revisar y aprobar, en su caso, los proyectos de disposiciones que le sean sometidos a su consideración por la Presidencia, para el mejor funcionamiento del Subcomité;

- VIII. Hacer cumplir lo dispuesto en la Ley y en las disposiciones que se deriven de ella; y,
- IX. Las demás que se establezcan en otras disposiciones aplicables.

**Artículo 8.** Son facultades de la Presidencia:

- I. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Pleno del Subcomité;
- II. Presidir, coordinar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- III. Contar con voto de calidad en caso de empate;
- IV. Coordinar, organizar y vigilar el adecuado funcionamiento del Subcomité;
- V. Autorizar y expedir las convocatorias y órdenes del día correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las sesiones de trabajo del Subcomité;
- VI. Suscribir, conjuntamente con el titular de la solicitante, las convocatorias y las bases para los procedimientos de contratación que señala el artículo 27 del Reglamento de la Ley;
- VII. Representar legalmente al Subcomité con facultades generales con carácter de mandatario jurídico general para pleitos y cobranzas, para actos de administración y dominio y demás que requieran cláusula especial, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Someter a la aprobación del Pleno los proyectos de disposiciones normativas necesarias para el mejor funcionamiento del Subcomité;
- IX. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables; y,
- X. Las demás que le señale el Pleno del Subcomité y otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 9.** Son facultades de los vocales:

- I. Analizar el orden del día y documentos soporte que sometan a su consideración;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones convocadas;
- III. Emitir expresamente sus comentarios y voto en cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada; salvo cuando exista conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente;
- IV. Vigilar que la adquisición, arrendamiento o servicio contratado se realice conforme a lo que establezca el Subcomité y las normas aplicables;
- V. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables; y,
- VI. Las demás que le señale el Pleno del Subcomité y otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 10.** Corresponde a las personas invitadas:

- I. Asistir puntual e invariablemente a las sesiones a que fueron invitados;

- II. Suscribir un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. Aclarar aspectos técnicos y administrativos o de cualquier otra naturaleza, por los cuales fueron invitados y que deben de tener relación con los asuntos sometidos para análisis y aprobación del Subcomité;
- IV. Firmar la hoja de registro de sesión, como constancia de su asistencia y como validación de sus comentarios asentados;
- V. Llevar a cabo sus actividades de acuerdo a lo dispuesto por la Ley, su Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables; y,
- VI. Las demás que les señale el Pleno del Subcomité y otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 11.** Son facultades del Secretario de Actas:

- I. Elaborar las convocatorias de sesión, señalando hora, fecha y lugar donde se llevará a cabo el desahogo de la misma, presencial o de manera virtual, adjuntando para tales efectos el soporte documental para el desahogo de la sesión;
- II. Integrar el orden del día sobre los asuntos que deban de abordarse en las sesiones de Pleno del Subcomité, previo acuerdo con la Presidencia;
- III. Realizar el pase de lista y verificación del quorum legal para sesionar;
- IV. Realizar el escrutinio de los votos a favor, en contra y las abstenciones que expresen los integrantes del Subcomité;
- V. Presentar al Subcomité para su análisis y aprobación, en la última sesión ordinaria del ejercicio fiscal que corresponda el calendario anual de sesiones ordinarias, para el próximo ejercicio fiscal;
- VI. Elaborar las actas de cada una de las sesiones y someter a revisión y visto bueno de la misma a los integrantes del Subcomité;
- VII. Recabar las firmas de los integrantes del Subcomité que hayan asistido a la sesión;
- VIII. Resguardar y actualizar el archivo de documentos del Subcomité conforme a lo establecido en la Ley General de Archivos y demás disposiciones normativas aplicables;
- IX. Controlar, actualizar y atender los asuntos en materia de información y transparencia del Subcomité en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Pleno del Subcomité;
- XI. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables; y,
- XII. Las demás que le señale el Presidente y otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 12.** Al grupo de trabajo que se conforme de acuerdo a la autorización del Pleno del Subcomité le corresponde proporcionar a las dependencias y entidades de Seguridad Pública Estatal, la asesoría y apoyo técnico para requerir la adquisición de mercancías, materias primas y contratar servicios y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ**

**Artículo 13.** El Subcomité sesionará de forma ordinaria una vez cada tres meses y se llevará a cabo conforme al calendario anual de sesiones aprobado por sus integrantes, debiéndose convocar por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de las sesiones, utilizando cualquier medio de comunicación idóneo para tal fin, físico o virtual, garantizando en todo momento la reserva y confidencialidad de los asuntos a tratar.

En la convocatoria se deberá hacer mención sobre la naturaleza de la sesión ordinaria o extraordinaria y contener el lugar, fecha, hora de la sesión, orden del día y los documentos e información soporte de los asuntos a tratar.

**Artículo 14.** El Subcomité podrá sesionar de forma extraordinaria cuando se requiera, para lo cual deberá de convocarse por lo menos con 24 horas de anticipación, para atender los asuntos a tratar por su urgencia o gravedad a juicio del Presidente, y cuando no sea posible esperar para su desahogo en la próxima sesión ordinaria, debiéndose observar en esta, las mismas formalidades de las sesiones ordinarias.

Las sesiones del Pleno del Subcomité se celebrarán en el domicilio del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

**Artículo 15.** Las sesiones del Subcomité serán válidas cuando se realicen estando presentes cuando menos la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto, siendo válidos los acuerdos tomados en ellas, mismos que podrán difundirse, salvo los que sean exceptuados de tal difusión mediante acuerdo.

En caso de no existir quórum, la Presidencia, asentará en el acta la inasistencia de los integrantes y se citará para la siguiente sesión, en un término no mayor a los tres días hábiles posteriores a la fecha de la sesión convocada.

En el supuesto de que algún integrante no se presente a la sesión de Subcomité convocada, los acuerdos tomados en ella, serán válidos y obligatorios para todos los integrantes.

**Artículo 16.** En el supuesto de que un integrante o su representante no asistan a más de dos reuniones consecutivas, serán exhortados por la Presidencia mediante oficio, a cumplir con su responsabilidad.

**Artículo 17.** Los acuerdos aprobados en las sesiones, podrán ser por unanimidad o por mayoría simple de votos de los integrantes que asistan a la sesión.

**Artículo 18.** Las sesiones ordinarias o extraordinarias que se lleven a cabo, deben sujetarse al orden del día siguiente:

- I. Lectura del orden del día;
- II. Lista de asistencia a la sesión;
- III. Lectura del acta de la sesión anterior;

- IV. Desahogo de los puntos del orden del día;
- V. Asuntos generales;
- VI. Lectura de acuerdos; y,
- VII. Cierre y firma del acta de sesión.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL INFORME SEMESTRAL**

**Artículo 19.** El informe se suscribirá y será presentado por la Presidencia en sesión ordinaria del Subcomité a la conclusión del semestre de que se trate, el cual contendrá una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas, así como de los casos de excepción a la Licitación Pública acordados, los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, considerando de manera enunciativa pero no limitativa lo siguiente:

- I. Tipo de contrato;
- II. Solicitante;
- III. Objeto;
- IV. Monto;
- V. Plazo y condiciones de entrega;
- VI. Vigencia del contrato; y,
- VII. Garantías otorgadas.

**Artículo 20.** Las disposiciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Subcomité en Pleno.

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

**Único.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Morelia, Michoacán, a 20 de enero de 2022.

## **A T E N T A M E N T E**

**ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
(Firmado)

**CARLOS TORRES PIÑA**  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
(Firmado)

**LUIS NAVARRO GARCÍA**  
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
(Firmado)

**AZUCENA MARÍN CORREA**  
SECRETARIA DE CONTRALORÍA  
(Firmado)

**JOSÉ ALFREDO ORTEGA REYES**  
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
(Firmado)