

**Reglamento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos
y Contratación de Servicios de la Comisión de Transparencia
y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro**
(Ref. P. O. No. 6, 20-I-17)

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, operación y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, como órgano colegiado de estudio, evaluación y aplicación de la normatividad en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios. (Ref. P. O. No. 6, 20-I-17)

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Comisión: la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro; (Ref. P. O. No. 6, 20-I-17)
- II. Comité: El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro; (Ref. P. O. No. 6, 20-I-17)
- III. Ley: la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro; y
- IV. Reglamento: El presente Reglamento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro. (Ref. P. O. No. 6, 20-I-17)

Artículo 3. Los integrantes del Comité actuarán conforme a los criterios de transparencia, eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez, buscando siempre el beneficio para la Comisión.

Artículo 4. Los aspectos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité en términos de la normatividad aplicable.

Capítulo II
De las atribuciones y estructura del Comité

Artículo 5. Corresponde al Comité:

- I. Atender las solicitudes de adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de bienes y servicios que presente la Dirección de Administración de la Comisión, para efectos de su autorización mediante el dictamen correspondiente; (Ref. P. O. No. 6, 20-I-17)
- II. Cumplir con la normatividad estatal en materia de adquisición y contratación de bienes y servicios;
- III. Aprobar las bases de licitación, invitación restringida o adjudicación directa que elabore la Dirección de Administración y autorizar a la Dirección de Administración a realizar las adquisiciones mediante adjudicación directa que correspondan; (Ref. P. O. No. 6, 20-I-17)

- IV. Desahogar los procedimientos de presentación y apertura de propuestas en los procedimientos de licitación pública o invitación restringida;
- V. Emitir el dictamen o fallo para la adjudicación de los contratos en los procedimientos de licitación pública o invitación restringida;
- VI. Dictaminar sobre los arrendamientos, enajenaciones y contratación de bienes y servicios;
- VII. Implementar el procedimiento de enajenación de bienes muebles propiedad de la Comisión de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Vigilar la actualización del padrón de proveedores de la Comisión;
- IX. Aprobar los procedimientos necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- X. Recibir, tramitar y resolver las inconformidades que presenten los concursantes y proveedores respecto a los actos relacionados con el Comité, atendiendo a lo dispuesto en el capítulo Décimo Cuarto de la Ley; y
- XI. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y el Comisionado Presidente.

Artículo 6. El Comité se integra por:

- I. Como Presidente, el Comisionado Presidente de la Comisión;
- II. Como Secretario Ejecutivo el titular de la Dirección de Administración de la Comisión; y (Ref. P. O. No. 6, 20-I-17)
- III. Como vocales el titular de la Unidad de Relaciones Institucionales y un funcionario de cada una de las Ponencias de los Comisionados integrantes del Pleno de la Comisión. (Ref. P. O. No. 6, 20-I-17)

Sección Primera Del Presidente

Artículo 7. Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Convocar y presidir a las sesiones del Comité;
- II. Determinar el orden del día para el desahogo de las sesiones;
- III. Declarar el inicio y término de la sesión;
- IV. Decretar los recesos que se consideren necesarios;
- V. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Comité;
- VI. Emitir su voto en los asuntos que se traten en el Comité y el voto de calidad en caso de empate en la votación;
- VII. Suscribir las actas del Comité; y
- VIII. Las demás que señale la normatividad aplicable.

Sección Segunda Del Secretario Ejecutivo

Artículo 8. Corresponde al Secretario Ejecutivo del Comité:

- I. Auxiliar al Presidente y al Comité en el ejercicio de los asuntos que le confiere la Ley y el presente Reglamento;
- II. Publicar en el sitio oficial de Internet de la Comisión las convocatorias, adjudicaciones y demás actos y resoluciones derivadas de los procedimientos que se implementen y que determine la legislación aplicable;
- III. Enviar a los integrantes del Comité los documentos y anexos de los asuntos a tratar;
- IV. Pasar la lista de asistencia de los integrantes del Comité, llevar el registro de ella y declarar la existencia del quórum legal;
- V. Elaborar las actas correspondientes de las sesiones del Comité, sometiéndolas a la consideración del mismo;
- VI. Levantar constancia de la votación de los integrantes del Comité;
- VII. Integrar los expedientes de los asuntos desahogados por el Comité;
- VIII. Resguardar la documentación derivada de los actos del Comité;
- IX. Dar fe de los actos del Comité;
- X. Emitir su voto en los asuntos que se requiera;
- XI. Llevar a cada una de las sesiones del Comité la documentación que se requiera;
- XII. Vigilar el oportuno cumplimiento de los objetivos que se haya propuesto el Comité, así como del cumplimiento de los acuerdos y los compromisos adquiridos por parte de las áreas de la Comisión implicadas, informando al Presidente;
- XIII. Firmar las actas del Comité, y
- XIV. Las demás que le confiera la Ley, el presente Reglamento y el Presidente.

Sección Tercera De los Vocales

Artículo 9. Corresponde a los Vocales:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Emitir su voto en los asuntos que se les requiera;
- III. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones del Comité;
- IV. Coadyuvar, cuando así lo solicite el Presidente, en los asuntos del Comité;

- V. Evaluar las tablas comparativas técnicas y económicas derivadas de los procedimientos que implemente el Comité;
- VI. Realizar las responsabilidades que el Presidente les encomiende para el buen desarrollo de los asuntos que resuelva el Comité; y
- VII. Las demás que les confiera la Ley, el presente Reglamento y el Presidente.

Capítulo III Del funcionamiento del Comité

Sección Primera De las Sesiones

Artículo 10. A fin de cumplir con sus atribuciones, el Comité celebrará sesiones que serán de carácter ordinario o extraordinario.

Las sesiones ordinarias se celebrarán de manera anual y se convocarán con al menos dos días hábiles de anticipación; las extraordinarias podrán ser convocadas en cualquier tiempo con al menos veinticuatro horas hábiles de anticipación.

La convocatoria a las sesiones contendrá la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse así como el orden del día de los puntos a tratarse los cuales consistirán en:

- I. Verificación del quórum y declaración de instalación de la sesión;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Se deroga (P. O. No. 4, 19-I-18)
- IV. Los asuntos a tratar en la sesión; y
- V. Asuntos generales, en el caso de las sesiones ordinarias. (Ref. P. O. No. 4, 19-I-18)

Anexo a cada convocatoria se integrará la documentación necesaria respecto a los puntos y asuntos a tratar en caso de que sea necesaria.

Para la instalación y desahogo de las sesiones del Comité deberá estar presente al menos el Presidente, el Secretario Ejecutivo del Comité y un Vocal.

Artículo 11. Los miembros del Comité podrán proponer al Presidente la inclusión de asuntos generales a tratar en las sesiones ordinarias. (Ref. P. O. No. 4, 19-I-18)

Artículo 12. Las sesiones extraordinarias se limitarán al tratamiento de los puntos para la que sean convocadas.

Artículo 13. El día y hora señalados para que tenga lugar la sesión del Comité, estando presentes el Presidente, el Secretario Ejecutivo y al menos dos Vocales, el Presidente declarará instalada la sesión y presidirá su desarrollo. (Ref. P. O. No. 4, 19-I-18)

Artículo 14. Las sesiones se celebrarán en el domicilio legal de la Comisión y en casos de excepción, en el lugar que designe el Presidente.

Sección Segunda De las Actas de Sesión

Artículo 15. De cada sesión del Comité se levantará el acta respectiva por el Secretario Ejecutivo del Comité, misma que deberá ser firmada al margen y al calce por los integrantes que hayan intervenido y la cual deberá contener al menos lo siguiente: (Ref. P. O. No. 4, 19-I-18)

- I. Fecha, hora y lugar en que se realizó la sesión: (Ref. P. O. No. 4, 19-I-18)
- II. Nombre y cargo de los participantes de la sesión; (Ref. P. O. No. 4, 19-I-18)
- III. Relación sucinta, clara y ordenada de cuanto se haya tratado y acordado en la sesión. (Ref. P. O. No. 4, 19-I-18)

Artículo 16. El Presidente autorizará el Libro de Actas del Comité, el cual será integrado y resguardado por el Secretario Ejecutivo del Comité, quien podrá emitir las copias certificadas que le instruya el Presidente.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

Segundo. Se abroga el "*Reglamento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Comisión Estatal de Información Gubernamental del Estado de Querétaro*" publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" el 29 de enero de 2010.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la sede de la Comisión Estatal de Información Gubernamental en el Estado de Querétaro el día 18 dieciocho del mes de mayo de 2015 dos mil quince, para su debida publicación y observancia.

Javier Rascado Pérez
Presidente
Rúbrica

Eric Horacio Hernández López
Secretario Ejecutivo
Rúbrica

Estéfani Rincón Rangel
Coordinadora de Administración
Rúbrica

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO (antes denominado Reglamento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Comisión Estatal de Información Gubernamental): PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA", EL 29 DE MAYO DE 2015 (P. O. No. 29)

REFORMA, ADICIONA Y DEROGA

- Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones así como las denominaciones del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Información Gubernamental del Estado de Querétaro; del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Comisión Estatal de Información Gubernamental; del Reglamento para el uso de vehículos de la Comisión Estatal de Información Gubernamental y del Acuerdo que establece los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Presupuesto de la Comisión Estatal de Información Gubernamental: publicado el 20 de enero de 2017 (P. O. No. 6)
- Acuerdo que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro; del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro; y del Acuerdo que establece los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Presupuesto de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, así como la denominación del Acuerdo que establece las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Comisión Estatal de Información Gubernamental del Estado de Querétaro: publicado el 19 de enero de 2018 (P. O. No. 4)

TRANSITORIOS

20 de enero de 2017
(P. O. No. 6)

Artículo Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación y emisión y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

Artículo Tercero. En tanto exista suficiencia presupuestaria para crear la Oficialía de Partes, se instruye a la Dirección de Administración a que por conducto del personal adscrito al área de recepción de la Comisión, auxilie a la Secretaría Ejecutiva para recibir la documentación que corresponda recibir a la Oficialía de Partes y entregarla a la Secretaría Ejecutiva, facilitando esta el uso del sello de recepción correspondiente.

Artículo Cuarto. En tanto exista suficiencia presupuestaria para crear la dependencia encargada del órgano interno de control, se instruye a la Unidad de Relaciones Institucionales como encargado del despacho de dicha instancia a integrar y despachar los asuntos de trámite correspondientes que deban deasohogarse en términos de la legislación en materia de responsabilidad administrativa correspondiente

TRANSITORIOS

19 de enero de 2018
(P. O. No. 4)

Artículo Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación y emisión y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

Artículo Tercero. Todas las menciones que se hagan a la Comisión Estatal de Información Gubernamental en el Acuerdo que establece las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro se entenderán hechas a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.