



GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXVIII A:202/3/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., martes 21 de diciembre del 2004
No. 122

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y PROMOCION INTERNACIONAL
REGLAMENTO INTERNO DEL COMITE DE CONTROL Y EVALUACION
DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS
INDUSTRIALES EN EL ESTADO DE MEXICO (FIDEPAR).

SUMARIO:

SECRETARIA DE FINANZAS, PLANEACION Y ADMINISTRACION
AVISO A LAS PERSONAS QUE HAYAN ADQUIRIDO BASES O
INVITADOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS
ADQUISITIVOS DE BIENES Y/O PRESTACIONES DE SERVICIOS,
CON LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL EN CUALQUIERA DE
SUS MODALIDADES, DENTRO DE LO QUE RESTA DEL EJERCICIO
FISCAL DEL AÑO 2004 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO.

"2004. AÑO DEL GENERAL JOSE VICENTE VILLADA PEREA"

SECCION CUARTA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y PROMOCION INTERNACIONAL

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACION DEL FIDEICOMISO PARA EL
DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO (FIDEPAR)

TITULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Comité de Control y Evaluación.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **FIDEPAR:** Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México.
- II. **COMITÉ:** al Comité del Control y Evaluación.
- III. **REPRESENTANTE DEL COMISARIO:** al Director de Control y Evaluación de Economía y Administración.
- IV. **REGLAMENTO:** al Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación.

Artículo 3.- El Comité se integrará con los titulares de las siguientes áreas:

- I. Dirección General-Presidente.
- II. Subdirección de la Unidad de Contraloría Interna.-Secretario Técnico.
- III. Subdirección de Administración y Finanzas.-Vocal.
- IV. Subdirección de Planeación Técnica.-Vocal.

- V. Subdirección de Comercialización.-Vocal.
- VI. Subdirección de Promoción Industrial.-Vocal.
- VII. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.-Vocal.
- VIII. Unidad Jurídica.-Vocal.
- IX. Subdirección de Atención a Inversionistas.-Vocal.
- X. Los invitados que el Secretario Técnico convoque, con derecho a voz únicamente.

Cada miembro titular del Comité, con excepción del Presidente, designará un suplente, quien deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior, y podrá asistir a las sesiones del Comité en ausencia temporal del titular, con las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades de éste.

Los miembros titulares y suplentes del Comité tendrán voz y voto, con excepción del Representante del Comisario, el Secretario Ejecutivo y el Jefe de la Unidad Jurídica, quienes únicamente tendrán voz.

Artículo 4.-En cada sesión del Comité se levantará un acta, en la que se indicarán los acuerdos tomados y aprobados, así como el seguimiento de los acuerdos de sesiones anteriores hasta su conclusión.

Los miembros del Comité firmarán el acta de dicha sesión, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.

CAPITULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 5.-El Comité será un órgano colegiado de apoyo, consulta y asesoría para el Comité Técnico del FIDEPAR y no sustituye ni diluye en sus responsabilidades a aquellas instancias que por ley o normatividad deban realizar tareas de control.

Artículo 6.-El funcionamiento del Comité será de carácter permanente y honorífico, para todo el ámbito del Fideicomiso.

Artículo 7.-El Comité tendrá como objetivos fundamentales los siguientes, siendo éstos de manera enunciativa y no limitativa:

- I.- Contribuir con la transparencia de la gestión y rendición de cuentas, mediante la generación de instrumentos y mecanismos de control.
- II.- Promover la eficiencia, eficacia y congruencia en la operación del FIDEPAR, a través de un adecuado control interno.
- III.- Auxiliar al Comité Técnico en el seguimiento de acuerdos sobre los asuntos de control y evaluación, procurando agilidad, contenido técnico y objetividad en la toma de decisiones.
- IV.- Comprobar que las solicitudes y recomendaciones efectuadas por la Secretaría de la Contraloría o el Órgano de Control, en el ámbito de su competencia, se cumplan conforme a lo dispuesto.
- V.- Coordinar acciones de control de todas aquellas instancias que intervienen en la toma de decisiones, a fin de agilizar la solución de los asuntos de su competencia.
- VI.- Mantener el seguimiento de acuerdos sobre asuntos de control y demás que de éstos se deriven.
- VII.- Comprobar que se cumplan los acuerdos que tome el Comité Técnico, que sean de competencia de este Comité.
- VIII.-Coordinar el apoyo que debe darse a los auditores externos designados por la Secretaría de la Contraloría o algún otro Órgano Fiscalizador.
- IX.- Analizar el contenido de los informes resultantes de la auditoría externa y vigilar que se cumplan las recomendaciones del Despacho de Auditoría Externa.
- X.- Dar seguimiento permanente y promover el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité Técnico o de los trabajos solicitados por éste o por terceros, que sean competencia del Comité.
- XI.-Analizar y evaluar la formulación y ejercicio del presupuesto y de las disposiciones de ahorro y contención del gasto que dicte el Ejecutivo Estatal, informando los resultados de dicha evaluación y proponer las medidas correctivas y/o preventivas correspondientes.

XII.- Emitir una opinión sobre los asuntos que el Comité Técnico le encomiende.

Artículo 8.-El Comité deberá sesionar trimestralmente en forma ordinaria y podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, de acuerdo a lo siguiente:

I.- En la última sesión del Comité del ejercicio de que se trate, deberán fijarse las fechas en las que se efectuarán las sesiones ordinarias del siguiente ejercicio fiscal.

II.- Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes del Comité por lo menos con cinco días hábiles de anticipación, dando a conocer el orden del día, acompañando con la documentación complementaria de los asuntos a tratar.

III.- Las sesiones extraordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes del Comité por lo menos con tres días hábiles de anticipación, dando a conocer el orden del día acompañando con la documentación complementaria de los puntos a tratar.

IV.- En los casos en que los integrantes del Comité soliciten la inclusión de asuntos en el orden del día, se deberá actuar en los términos del artículo 23 del presente Reglamento y el Secretario Técnico deberá remitir a los demás integrantes, anexo a la convocatoria, copia de la documentación soporte e información sobre el asunto que se pretende incluir.

V.- La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para los integrantes del Comité, dándoles a conocer el orden del día y acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar con los que tenga ingerencia. En el caso de que se requiera información y documentación por parte de los invitados, relativa a los asuntos a tratar en el orden del día, se les solicitará en la convocatoria correspondiente.

ARTICULO 9.-Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas se deberá contar con la asistencia del presidente, del Secretaria Técnica y de por lo menos tres vocales del Comité.

ARTICULO 10.-En caso de no reunirse el quórum requerido, el Secretario Técnico levantará un acta en la que se haga constar este hecho y se convocará a una nueva reunión con la expresión de esta circunstancia, en un plazo no mayor a diez días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y cinco días hábiles para sesiones extraordinarias.

ARTICULO 11.-En caso de que la segunda reunión no cumpla con el quórum fijado en el artículo 9, el Secretario Técnico levantará un acta haciendo constar esta circunstancia, remitiéndola al Director General para los efectos a que haya lugar.

La reunión se celebrará con los asistentes a la misma, requiriendo a los servidores públicos que no asistieron para que expliquen los motivos de su ausencia.

ARTICULO 12.-Cualquier integrante del Comité podrá proponer modificaciones por situaciones no previstas en este Reglamento, las cuales deberán ser aprobadas por todos los miembros del Comité y serán sometidas a la autorización del Comité Técnico y posteriormente publicadas en la Gaceta del Gobierno.

ARTICULO 13.-En las sesiones del Comité, los integrantes procederán a informar el avance y estado que guardan los asuntos que les hayan sido encomendados por acuerdo del Comité, centrandos los trabajos en la presentación, revisión y análisis de los problemas sustantivos del Organismo y que competan al Comité.

ARTICULO 14.-El Secretario Técnico deberá conservar por lo menos cinco años las actas de cada sesión y sus anexos. La documentación que soporta la información relacionada con los diferentes asuntos tratados en el Comité deberá quedar en posesión del área responsable, por lo menos durante los cinco años posteriores a la fecha en que se resolvió el asunto en el Comité.

Cuando algún miembro del Comité requiera la documentación señalada en el párrafo anterior, deberá solicitarla a través del Secretario Técnico, quien turnará el requerimiento al área respectiva y al recibir la respuesta, la remitirá al miembro solicitante.

ARTICULO 15.-Es facultad del Comité estudiar sobre aspectos prioritarios y proponer toda clase de acciones preventivas y correctivas a los asuntos presentados en materia de control y evaluación, así como convocar eventualmente la participación de funcionarios del FIDEPAR en carácter de invitados de acuerdo a los asuntos que se traten.

ARTICULO 16.-Para opinar sobre los asuntos presentados ante el Comité, estos serán soportados por los análisis cualitativos y/o cuantitativos que amerite el caso, así como por la documentación soporte correspondiente que el propio Comité juzgue satisfactorio.

ARTICULO 17.-Al final de cada sesión, se dará lectura a los acuerdos tomados por el Comité. El Secretario Técnico hará llegar a cada uno de los miembros, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de reunión, copia del acta.

Los integrantes del Comité en su caso, harán las observaciones que consideren procedentes al acta, para lo cual tendrán un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la misma para devolverla al Secretario Técnico, anexando sus comentarios.

En caso de no recibirse observaciones al acta en el plazo establecido, se entenderá tácitamente aprobada. Las actas del Comité se firmarán en la sesión inmediata posterior a la de su fecha, previa lectura de la misma.

ARTICULO 18.-Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría de votos. El miembro del Comité que vote en contra, deberá fundamentar su opinión por escrito, lo cual deberá constar en el acta y se anexará a la misma.

En ningún caso se someterá a votación la solventación de observaciones de Contraloría y Auditoría Externa, siendo el Contralor Interno, el representante del Comisario y el Auditor Externo, en su caso, quienes decidan si las aclaraciones o solventaciones presentadas por las diferentes Unidades Administrativas del FIDEPAR son procedentes o no.

En caso de empate, los miembros del Comité que tengan injerencia en el asunto tratado expondrá sus argumentos y la documentación que los soporta, en el orden del registro previamente establecido para el efecto, hasta que se considere suficientemente discutido el asunto y se someta a consenso. En un segundo empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Ningún miembro del Comité podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, a menos que se trate de una moción de orden.

ARTICULO 19.-Las sesiones del Comité no podrán exceder de tres horas, salvo que por mayoría de votos de sus integrantes se constituyan en sesión permanente para concluir la discusión o resolución de los asuntos pendientes.

ARTICULO 20.-El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa:

- I.- Número de acta, incluyendo las siglas del Comité el Número consecutivo y el año.
- II.- Lugar y fecha donde se efectuó la sesión y la hora de inicio.
- III.- Asistentes a la reunión, declaración de quórum.
- IV.-Puntos del orden del día en la secuencia en que fueron tratados y comunicados en la convocatoria.
- V.-Propuestas que surjan del debate.
- VI.-Resultados de la votación, anotándose la propuesta que hayan tenido mayor votación.
- VII.-Acuerdos tomados, codificándose con las siglas **COCOE** el número y año de sesión y dos dígitos par el número de acuerdos, anotándose el o los responsables del cumplimiento del mismo.
- VIII.-Hora y fecha de conclusión de la sesión.
- IX.-Nombre y firma de los asistentes.

**TITULO DE SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ
CAPITULO O PRIMERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE CARÁCTER GENERAL**

ARTICULO 21.-Todos los integrantes e invitados deberán cumplir con los acuerdos tomados durante las sesiones del Comité, así como con las obligaciones que por su función dentro del mismo les corresponda, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por éste, a través del Secretario Técnico.

ARTICULO 22.-Los participantes se obligan a guardar secreto profesional sobre la información del FIDEPAR y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que se concluya su intervención en el Comité.

ARTICULO 23.-Los integrantes tienen la facultad de solicitar al Secretario Técnico la inclusión de asuntos en la orden del día, siempre y cuando sean competencias del Comité, con una anticipación no menor a diez días hábiles en los casos de sesiones ordinarias y de cinco días hábiles para las sesiones extraordinarias; a la solicitud referida, se deberá anexar el soporte documental que requiera.

ARTICULO 24.-Cualquier integrante del Comité podrá solicitar al Secretario Técnico, debidamente justificado, la realización de un sesión extraordinaria con una anticipación de cinco días hábiles, anexando a su solicitud la documentación soporte del asunto a tratar.

ARTICULO 25.-Es facultad de los integrantes del Comité proponer la asistencia de invitados, cuando así lo juzgue conveniente, justificando previamente su participación en el Comité para lo cual deberá apegarse a lo establecido en el artículo 36.

ARTICULO 26.-Los miembros del Comité deberán cumplir en el ejercicio de sus funciones, con las obligaciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, con el Reglamento Interior del FIDEPAR, y con las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

ARTICULO 27.-Al finalizar cada ejercicio, el Comité a través de su Presidente, presentará al Comité Técnico un informe sobre su actuación, en el cual se incluirán logros y objetivos alcanzados por su gestión

ARTICULO 28.-Son obligaciones de los miembros del Comité:

- I.- Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las sesiones de Comité.
- II.- Cumplir con oportunidad las actividades que le confiera el Comité.
- III.- Emitir su opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración.
- IV.- Proporcionar la información y documentación que les sea solicitada sobre asuntos que integren el orden del día y el seguimiento de los acuerdos.
- V.- Efectuar, en el ámbito de su competencia, las gestiones que se requieran para la atención de las observaciones determinadas en las auditorías externas e internas.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

ARTICULO 29.-Son atribuciones del Presidente.

- I.-Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité en el lugar, fecha y hora indicadas en las convocatorias.
- II.-Brindar los recursos humanos y materiales que juzgue necesarios para el debido desahogo de los acuerdos adoptados por el Comité, de conformidad con las posibilidades del FIDEPAR.
- III.-Vigilar que se traten en el Comité sólo asuntos que competan al mismo, y que las decisiones y acuerdos tomados queden asentados en el acta correspondiente.
- IV.-Informar al Comité Técnico trimestralmente sobre los resultados y acuerdos de las sesiones del Comité.
- V.-Apelar al recurso de la dispensa de la lectura, de no existir observaciones en el acta de la sesión anterior.
- VI.-Autorizar la participación de invitados en las sesiones del Comité en los términos del artículo 8 fracción V y artículo 25.
- VII.-Proponer la creación de comisiones especiales de trabajo para la atención y solución de tareas específicas.
- VIII.-Autorizar la realización de sesiones extraordinarias, solicitadas por los integrantes del Comité de conformidad con los artículos 8 fracción III y 24.
- IX.-Proponer al Comité Técnico el Programa Anual de Trabajo del Comité para su análisis y aprobación.

ARTICULO 30.-El presidente llevará a cabo todas las funciones que sean afines con las atribuciones señaladas en este capítulo, siendo el vínculo directo con el Comité Técnico y como tal comunicará al Comité las tareas y asuntos que este encomiende para su atención y/o solución.

**CAPITULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO.**

ARTICULO 31.-Son atribuciones del Secretario Técnico:

- I.-Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- II.-Convocar en los términos fijados en el artículo 8 fracciones II, III, IV, V a los integrantes e invitados del Comité.
- III.-Proponer y vigilar que se ejecuten las medidas específicas para la aplicación de las acciones aprobadas en cada sesión del Comité.
- IV.-Durante las votaciones será responsable del escrutinio.
- V.-Elaborar el Programa Anual de Trabajo del Comité.
- VI.-Preparar la documentación soporte de los asuntos que se van a tratar en las sesiones del Comité.
- VII.-Elaborar las Actas del Comité, así como integrar la documentación soporte para su archivo y control.
- VIII.-Presentar para su aprobación, en la última sesión del Comité del ejercicio de que se trate, el calendario para la celebración de las sesiones ordinarias del ejercicio siguiente.
- IX.-Levantar las actas correspondientes en los casos que las sesiones del Comité no reúnan el quórum en términos de los artículos 9,10 y 11.
- X.-Proporcionar a todos los integrantes del Comité una copia del acta de cada sesión, una vez que esta haya sido firmada por todos los asistentes.
- XI.-Presentar en la primera sesión del Comité del ejercicio de que se trate, una evaluación de los logros alcanzados por el Comité, relacionándose los asuntos que se encuentren pendientes de atender.
- XII.-Coordinar el apoyo que presentará al FIDEPAR, para el desempeño de las comisiones especiales de trabajo que designe el Comité y supervisar su funcionamiento.
- XIII.-Mantener actualizado el directorio correspondiente a los integrantes del Comité.
- XIV.-Presentar un informe sobre el avance que guardan las quejas y denuncias recibidas y atendidas.

ARTICULO 32.-El Secretario Técnico presentará en cada sesión ordinaria del Comité, un informe de los asuntos relevantes en materia de control y auditoría correspondiente al FIDEPAR. En este informe se hará referencia de manera enunciativa y no limitativa a los siguientes asuntos:

- I.-Observaciones de auditoría interna pendientes de atender, incluyendo las de ejercicios anteriores, las medidas preventivas y correctivas propuestas, las fechas acordadas con el área responsable por su atención y las razones por las que aún se encuentran pendientes de solventar.
- II.-Avance en el cumplimiento de las observaciones que hubiese determinado el despacho de auditoría externa al FIDEPAR e informar la situación que guardan el dictamen y predictamen generados por el mismo.
- III.-Observaciones de la situación y programático presupuestal del FIDEPAR.
- IV.-Análisis del cumplimiento por parte del FIDEPAR de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal emitidas por los Gobiernos Federales y Estatal.
- V.-Cumplimiento y avance del Programa de Desarrollo y Calidad Institucional.

**CAPITULO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES**

ARTICULO 33.-Los vocales se constituirán dentro del Comité en una instancia técnica de consulta y apoyo con relación al ámbito de sus funciones por lo que deberán asesorar, emitir las opiniones que él mismo le requiera e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

ARTICULO 34.-Son atribuciones de los vocales:

- I.-Hacer la sugerencias necesarias que aseguren el fortalecimiento del funcionamiento del Comité.
- II.-Fungir como consultores competentes a cualquier problema o confusión derivada de la aplicación de las disposiciones legales de dicha función.
- III.-Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité en el ámbito de su competencia.
- IV.-Promover en las áreas de su competencia, la atención a las observaciones determinadas en las auditorías internas y externas.

ARTICULO 35.-El representante del Comisario del Sector, en su carácter de Vocal, tendrá las siguientes atribuciones:

I.-Dar una opinión al Comité, en la inmediata posterior que corresponda en el caso que existan observaciones al FIDEPAR respecto del incumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de control y evaluación.

II.-Opinar en materia de control y evaluación, respecto a la forma en que el FIDEPAR conduce sus actividades conforme al Programa Sectorial y al Programa Institucional.

III.-Opinar respecto de los indicadores de gestión del FIDEPAR en materia de operación, productividad y finanzas.

IV.-Efectuar observaciones por lo menos una vez al año sobre el Programa de Desarrollo y Calidad Institucional.

V.-Informar oportunamente las modificaciones que sufra la normatividad en materia de control y evaluación.

CAPITULO QUINTO DE LA PARTICIPACION DE LOS INVITADOS.

ARTICULO 36.-Los miembros del comité que requieran la participación de algún invitado de conformidad con el artículo 25, deberán solicitar al Secretario Técnico la invitación al Comité a más tardar diez días hábiles antes de la sesión ordinaria y cinco días hábiles antes en caso de sesiones extraordinarias.

ARTICULO 37.-Los invitados podrán participar previa invitación del Secretario Técnico en los términos del artículo 8 fracción V.

ARTICULO 38.-Los invitados formarán parte de las comisiones especiales cuando así determine el Comité, apoyando y ejecutando dentro del ejercicio de sus funciones todas aquellas acciones que les requiera el Comité para el logro eficaz sus objetivos.

ARTICULO 39.-Los invitados del comité formarán parte del mismo con voz pero sin voto, en asuntos que tenga que ver con el ámbito de su competencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.-Este Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Órgano de Gobierno.

SEGUNDO.-Los integrantes del Comité, en términos del artículo 12 de este Reglamento, podrán proponer modificaciones al mismo, los cuales una vez aprobadas por el Órgano de Gobierno, entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno.

Dado en la Ciudad de Toluca a los ocho días del mes de diciembre del dos mil cuatro, firman al calce para su validación y efectos legales y administrativos a que haya lugar.

C.P. CARLOS GABRIEL RODARTE CORDERO
DIRECTOR GENERAL
(RUBRICA).

C.P. EDGAR RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
CONTRALOR INTERNO
(RUBRICA).

ING. SERGIO ALEJANDRO RESCALA PÉREZ
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN TÉCNICA
(RUBRICA).

P. L.C. BETHSABÉ HERNÁNDEZ VALLEJO
SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS
(RUBRICA).

C. ROCIO DEL CARMEN CASTAÑEDA GUERRERO
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN,
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
(RUBRICA).

P.L.D. ENRIQUE ESTRADA BERISTAIN
JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA
(RUBRICA).

ARQ. ALFONSO MARQUEZ RON
SUBDIRECTOR DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL
(RUBRICA).

ING. EDGAR VALENTIN BREITER SALAS
SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A
INVERSIONISTAS
(RUBRICA).

C. JOSE LUIS SANDOVAL LAGUNAS
SUBDIRECTOR DE COMERCIALIZACION
(RUBRICA).

SECRETARIA DE FINANZAS, PLANEACION Y ADMINISTRACION**AVISO**

A todas aquellas personas físicas o jurídico-colectivas interesadas en adquirir o que hayan comprado bases de licitación pública o sus excepciones a efecto de participar en los procedimientos adquisitivos de bienes y/o contratación de servicios con la administración pública del Estado de México, o que éstos se encuentren substanciados en cualquier etapa dentro de la Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial en lo que resta del presente ejercicio fiscal, se les informa lo siguiente:

En términos del contenido de la Circular número 1, emitida por la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración del Gobierno del Estado, publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 15 de noviembre de 2004, mediante la cual se dan a conocer los "Lineamientos Generales del Ejercicio Presupuestal y Contable 2004", las coordinaciones administrativas, delegaciones administrativas o equivalentes del sector central, deberán presentar para autorización y tramite los compromisos formalizados, a más tardar el viernes 31 de diciembre de 2004, con el objeto de crear las cuentas por pagar correspondientes.

Que derivado del contenido de la citada Circular número 1 y en razón de los plazos que marca la normatividad para llevar a cabo los actos adquisitivos en apego a la ley, se deriva la imposibilidad de substanciar, continuar y ejecutar los procedimientos administrativos en cualquiera de sus modalidades que se encuentran en cualquier etapa de tramitación ante la Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial, así como la recepción de los bienes y/o contratación de servicios por los proveedores y oferentes a las áreas usuarias interesadas, por lo que jurídica y administrativamente deben cancelarse a partir de la expedición del presente aviso.

El Gobierno del Estado de México, a través de la Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 78 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 19 fracción II, 23 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 13.1, 13.4, 13.8 segundo párrafo, 13.13, 13.27, 13.28, 13.29, 13.40, 13.41, 13.45 y 13.59 del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México; 1, 2, 3 fracción XIII, 12 fracción II y 25 fracciones I, II, III, IV y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, y demás disposiciones relativas y aplicables, deja sin efectos los procedimientos administrativos adquisitivos que se encuentren a la fecha en trámite en cualquiera de sus etapas y modalidades, así como las solicitudes de adquisiciones de bienes y servicios que no hayan sido programadas.

El presente aviso no es aplicable a los procedimientos adquisitivos que se encuentran substanciados ante la Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial con recursos comprometidos para el ejercicio fiscal 2005; los autorizados por la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, en términos de la circular número 1 de referencia y los provenientes del Fondo de Seguridad Pública (FOSEG).

Los representantes legales de las empresas o personas físicas que hayan adquirido las bases de las licitaciones públicas o de sus excepciones y que se encuentren en cualquier etapa del procedimiento, deberán acudir con el respectivo recibo de pago a la Tesorería del Gobierno del Estado, a efecto de que les sea devuelto el importe pagado por éstas.

En referencia a los procedimientos adquisitivos que se encuentran adjudicados y pendientes de suministro, los órganos usuarios deberán acreditar éstos de manera fehacientemente con las respectivas facturas debidamente registradas de acuerdo a lo establecido en la circular número 1 en cita.

El presente aviso se publicará en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno" y en los demás medios impresos en los cuales se hayan publicado.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil cuatro.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES
Y CONTROL PATRIMONIAL

LIC. RENE LUGO ZÚÑIGA
(RUBRICA).