



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 CLXXVII A:2023/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 12 de marzo del 2004
No. 49

SECRETARÍA DE TRANSPORTE

SUMARIO:

ACTA CORRESPONDIENTE AL ACTO DE INSTALACION DEL COMITE DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARIA DE TRANSPORTE.

"2004. AÑO DEL GENERAL JOSE VICENTE VILLADA PEREA"

SECCION SEXTA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE TRANSPORTE

ACTA CORRESPONDIENTE AL ACTO DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE

En la ciudad de Tlalnepanitla, Estado de México, siendo las 10:00 horas del día 17 de febrero del 2004, estando reunidos en la Sala de Juntas de la Secretaría de Transporte, sita en Av. Gustavo Baz Prada No. 2160, Colonia la Loma, de la misma ciudad que se indica, los C.C. Lic. Lucía Castro Sandoval, Coordinadora Administrativa, en su carácter de Presidenta del Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Transporte, la C.P. Elizabeth Flores Bernal, Líder "A" de Proyecto, en su carácter de Secretario Ejecutivo del mismo Comité, el C. Ernesto Solórzano Solórzano, Jefe de Área, en su carácter de representante del área financiera de la Coordinación Administrativa, el Dr. Benigno Villarreal del Río, Director Consultivo, en su carácter de representante titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Lic. Luis Gerardo Card Negrete, Jefe del Departamento de Asuntos Penales, en su carácter de representante suplente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, C.P. Zacarias Almanza Torres, Contralor Interno, en su carácter de representante titular de dicha área, Ing. Siclair Madero Gaytán, Subdirector de Auditoría, en su carácter de representante suplente del Órgano de Control Interno, Lic. Cesar Sánchez Romero, Director del Registro Estatal de Vehículos y Lic. Carlos Eduardo Aguilar Guadarrama, Director de Licencias, Infracciones y Permisos, en su carácter de representantes titulares de la unidad administrativa interesada en la adquisición (Dirección General de Servicios al Autotransporte), Lic. Ray Manuel Hernández Sánchez, Jefe del Departamento de Normatividad, en su carácter de representante suplente de la unidad administrativa interesada en la adquisición (Dirección General de Servicios al Autotransporte), Ing. Concepción Sánchez Salinas, Coordinadora de Informática, en su carácter de representante titular de la unidad administrativa interesada en la adquisición (Coordinación de Informática), Ing. Asunción Hernández Ramírez, Líder "A" de Proyecto, en su carácter de representante suplente de la unidad administrativa interesada en la adquisición (Coordinación de Informática) Ing. J. Jesús Jiménez Venegas, Director General de Operación del Transporte Zona I, en su carácter de representante titular de la unidad administrativa interesada en la adquisición, Dr. Sergio Rojas Andersen, Director General de Operación del Transporte Zona II, en su carácter de representante titular de la unidad administrativa interesada en la adquisición, Lic. José Jacobo Jiménez, Director General de Operación del Transporte Zona III, en su carácter de representante titular de la unidad administrativa interesada en la adquisición, Lic. Albino Becerril Imoff, Director de Concesiones y Tarifas, en su carácter de representante titular de la unidad administrativa interesada en la adquisición, Lic. Rene Ortega Marín, Delegado Administrativo de la Subsecretaría de Operación del Transporte, (en su carácter de representante suplente de la unidad administrativa interesada en la adquisición, en lo referente a las áreas dependientes de la Subsecretaría de Operación del Transporte), hacen constar lo siguiente:

1. Que en cumplimiento al Capítulo Sexto del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México y al Título Quinto, Capítulo Primero, del Reglamento de dicho Libro y en particular al artículo 44 del Reglamento que se menciona, se procede a instalar formalmente el Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Transporte del Gobierno del Estado de México.
2. Que el acto de instalación del Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Transporte, se lleva a cabo bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del orden del día.
2. Objetivo del acto.
3. Exposición del marco jurídico en el que se sustenta la instalación del Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Transporte.

4. Acreditación de los servidores públicos que integran el Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Transporte.
5. Declaratoria de instalación del Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Transporte:
3. La presente orden del día, fue aprobada en todos sus términos por los servidores públicos asistentes al acto.
4. En desahogo del segundo punto del orden del día, la Lic. Lucia Castro Sandoval, Coordinadora Administrativa, en su carácter de Presidenta del Comité, precisó que el objetivo del presente acto es instalar el Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Transporte, dando así cumplimiento al artículo 44 del Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.
5. En atención al tercer punto del orden del día, el Dr. Benigno Villareal del Río, Director Consultivo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, expuso el marco jurídico en el se sustenta la instalación del Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Transporte.
6. En desahogo del cuarto punto del orden del día la Lic. Lucia Castro Sandoval, Presidenta del Comité, constató la acreditación de los servidores públicos que integrarán el Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Transporte.
7. A continuación en atención al quinto punto del orden del día, la Lic. Lucia Castro Sandoval Presidenta del Comité, declara formalmente instalado el Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Transporte, en los siguientes términos:

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE

- I. Lic. Lucia Castro Sandoval, Coordinadora Administrativa, quien fungirá como Presidente.
- II. C.P. Elizabeth Flores Bernal, Líder "A" de Proyecto, quien ha sido designada por la Lic. Lucia Castro Sandoval, Presidenta del Comité, como Secretario Ejecutivo.
- III. C. Ernesto Solórzano Solórzano, Jefe de Área, en su carácter de representante del área financiera de la Coordinación Administrativa, con funciones de vocal.
- IV. Dr. Benigno Villarreal del Río, Director Consultivo, en su carácter de representante titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con funciones de vocal.
- V. Representantes de las unidades administrativas interesadas en su momento en la adquisición de bienes o contratación de servicios, con funciones de vocal.
- VI. C.P. Zacarias Almanza Torres, Contralor Interno, en su carácter de representante titular del Órgano de Control Interno, con funciones de vocal.

Los integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto a excepción de los indicados en las fracciones II y VI quienes solo participaran con voz. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

A las sesiones del comité podrán invitarse a servidores públicos cuya intervención se considere necesaria por el secretario ejecutivo, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al comité.

Los integrantes del comité podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior, y solo podrán participar en ausencia del titular.

Derivado de la declaratoria de instalación la Lic. Lucia Castro Sandoval, Coordinadora Administrativa, en su carácter de Presidenta del Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Transporte, señalo, que conforme a lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México, el Comité de Adquisiciones y Servicios tendrá las siguientes:

FUNCIONES

- I. Expedir su manual de operación conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría;
- II. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones que estimen convenientes;
- III. Analizar la documentación relativa a los actos de adquisiciones y contratación de servicios, y emitir la opinión correspondiente;
- IV. Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas en el procedimiento adquisitivo o de contratación de servicios;
- V. Dictaminar las solicitudes de autorización presentadas por las contratantes, para subcontratar total o parcialmente el suministro de bienes o la prestación de servicios;
- VI. Solicitar asesoría técnica cuando así se requiera, a las cámaras de comercio, de industria, de servicios o de las confederaciones que las agrupan;
- VII. Implementar acciones que considere necesarias para el mejoramiento del procedimiento adquisitivo y la contratación de servicios;
- VIII. Emitir el dictamen de adjudicación;
- IX. Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere necesarios para eficientar los procedimientos adquisitivos o de contratación de servicios;

- X. Sugerir las sanciones que, con apego a la ley, deban imponerse a los proveedores o prestadores de servicios;
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

- I. **Presidente:** Representar legalmente al comité y autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias; convocar a sus integrantes cuando sea necesario e informar al comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados al seno del mismo;
- II. **Secretario ejecutivo:** Será designado por el presidente, y tendrá a su cargo vigilar la elaboración y expedición de la convocatoria a sesión, orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, integrando los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del comité.

Será el responsable de auxiliar al comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo; estará facultado para tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del comité verificando el seguimiento de los mismos.

Asimismo, deberá levantar acta de cada una de las sesiones, asentando los acuerdos del comité, asegurándose que el archivo de documentos se integre y se mantenga actualizado;

- III. **Vocales:** Remitir al secretario ejecutivo antes de cada sesión, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los asuntos a tratar, y emitir los comentarios que estimen pertinentes.

Los comités, para el mejor desempeño de sus funciones, podrán asistirse de asesores, a fin de allegarse información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten al seno del mismo.

Es responsabilidad del Coordinador Administrativo o equivalente de la dependencia, entidad o tribunal administrativo, autorizar con su firma la convocatoria, las bases y suscribir los contratos derivados de los procedimientos adquisitivos y de contratación de servicios.

TÉRMINOS EN LOS QUE SE DESARROLLARÁN LAS SESIONES DEL COMITÉ

- I. Ordinarias, por lo menos cada quince días, a partir del inicio del ejercicio presupuestal, salvo que no existan asuntos por tratar. Sólo en casos justificados se podrán realizar sesiones extraordinarias;
- II. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los integrantes con derecho a voto. En caso de empate quien preside tendrá voto de calidad;
- III. En ausencia del presidente del comité o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo;
- IV. El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán previamente a los integrantes del comité para su conocimiento y análisis;
- V. Los asuntos que se sometan a consideración del comité deberán presentarse en el formato que la dependencia o entidad determine, el cual invariablemente deberá contener, como mínimo lo siguiente:
 - a) Resumen de la información del asunto que se somete a sesión.
 - b) Justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento adquisitivo, indicando si los contratos serán abiertos o con abastecimiento simultáneo y las condiciones de entrega y pago.
 - c) Relación de la documentación soporte, dentro de la cual deberá remitirse el oficio que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria que será emitido por los responsables de la ejecución y control del presupuesto respectivo.
 - d) Firma del formato por parte del secretario ejecutivo, quien será responsable de la información contenida en el mismo.
- VI. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado por cada uno de los integrantes asistentes de dicho órgano colegiado;
- VII. Al término de cada sesión se levantará acta que será firmada en ese momento por los integrantes del comité que hubieran asistido a la sesión. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y los comentarios fundados y motivados relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmarán el acta como constancia de su participación;
- VIII. Invariablemente se incluirá en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las reuniones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;

- IX. En la primera sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del comité el calendario de sesiones ordinarias, y el volumen anual autorizado para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

La información y documentación que se presente a la consideración de los comités será responsabilidad de quien las formule.

Habiéndose agotado el orden del día y no habiendo otro asunto por tratar, se da por concluido el presente acto de instalación a las 12:00 horas del día de la fecha, firmando al calce y al margen, para debida constancia legal, los servidores públicos que en esta intervinieron.

POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

LIC. LUCÍA CASTRO SANDOVAL
COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
(RUBRICA).

C.P. ELIZABETH FLORES BERNAL
LÍDER "A" DE PROYECTO Y
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES DE
LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
(RUBRICA).

C. ERNESTO SOLÓRZANO SOLÓRZANO
JEFE DE ÁREA Y REPRESENTANTE DEL ÁREA
FINANCIERA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
(RUBRICA).

POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

TITULAR

DR. BENIGNO VILLARREAL DEL RÍO
DIRECTOR CONSULTIVO
(RUBRICA).

SUPLENTE

LIC. LUIS GERARDO CARD NEGRETE
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS PENALES
(RUBRICA).

POR LA CONTRALORÍA INTERNA

TITULAR

C.P. ZACARIAS ALMANZA TORRES
CONTRALOR INTERNO
(RUBRICA).

SUPLENTE

ING. SICLAIR MADERO GAYTÁN
SUBDIRECTOR DE AUDITORÍA
(RUBRICA).

POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS AL AUTOTRANSPORTE.

TITULAR

LIC. CESAR SÁNCHEZ ROMERO
DIRECTOR DEL REGISTRO ESTATAL DE VEHÍCULOS
(RUBRICA).

SUPLENTE

LIC. RAY MANUEL HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD
(RUBRICA).

TITULAR

LIC. CARLOS E. AGUILAR GUADARRAMA
DIRECTOR DE LICENCIAS, INFRACCIONES Y PERMISOS
(RUBRICA).

POR LA COORDINACIÓN DE INFORMATICA

TITULAR

ING. CONCEPCIÓN SÁNCHEZ SALINAS
COORDINADORA DE INFORMATICA
(RUBRICA).

SUPLENTE

ING. ASUNCIÓN HERNÁNDEZ RAMÍREZ
LÍDER "A" DE PROYECTO
(RUBRICA).

POR LA SUBSECRETARIA DE OPERACIÓN DEL TRANSPORTE

TITULAR

ING. J. JESÚS JIMÉNEZ VENEGAS
DIRECTOR GENERAL DE OPERACIÓN DEL
TRANSPORTE ZONA I
(RUBRICA).

SUPLENTE

LIC. RENE ORTEGA MARÍN
DELEGADO ADMINISTRATIVO DE LA SUBSECRETARIA DE
OPERACIÓN DEL TRANSPORTE
(RUBRICA).

TITULAR

DR. SERGIO ROJAS ANDERSEN
DIRECTOR GENERAL DE OPERACIÓN DEL
TRANSPORTE ZONA II
(RUBRICA).

TITULAR

LIC. JOSÉ JACOBO JIMÉNEZ
DIRECTOR GENERAL DE OPERACIÓN DEL
TRANSPORTE ZONA III
(RUBRICA).

TITULAR

LIC. ALBINO BECERRIL IMOFF
DIRECTOR DE CONCESIONES Y TARIFAS
(RUBRICA).