



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CXCVIII A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 300

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 17 de diciembre de 2014
No. 120

SUMARIO:

INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL
ESTADO DE MÉXICO

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA
REGULATORIA DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA
DEL ESTADO DE MÉXICO.

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL INSTITUTO
DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y
SERVICIOS DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL
ESTADO DE MÉXICO.

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS,
ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES DEL
INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE
MÉXICO.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y
SERVICIOS DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL
ESTADO DE MÉXICO.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS,
ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES DEL
INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE
MÉXICO.

“2014. Año de los Tratados de Teoloyucan”

SECCION SEPTIMA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

INSTITUTO DE
EVALUACIÓN EDUCATIVA
DEL ESTADO DE MÉXICO

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO

En Toluca de Lerdo, Estado de México, siendo las 10:00 horas del día 13 de octubre de dos mil catorce y con fundamento en los artículos 77 fracción XXVIII y XXIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México; 15, 23, 24, 25 y 26 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, 31 al 35 del Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios; 5 fracción XVI, 13 fracción VII, del Acuerdo No. 113 de fecha 12 de diciembre de 2012, por el que se crea el Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México y se transforma en Organismo Público Descentralizado, 6 fracción III, del Reglamento Interior del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, se encuentran reunidos en la Sala de Juntas de las oficinas del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, ubicadas en la calle Pedro Ascencio No. 207, Colonia La Merced y Alameda, C.P. 50080, en la Ciudad de Toluca, Estado de México, los CC. Lic. Héctor Morales Corrales.- Director General del Instituto de Evaluación Educativa del Estado

de México, Dra. Josefina Garduño Valdés.- Directora de Análisis e Información Estadística, Lic. José Luis Albarrán Cruz.- Director de Evaluación y Vinculación Educativa, Ing. Elfego Gutiérrez Ocampo.- Responsable de la Unidad de Informática, Lic. Miguel Mejía Cruz, Delegado Administrativo, Ing. Sofía Ana López Siles, Asesora Técnica de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, Lic. Margarita Guzmán Bernal Representante de la Secretaría de la Contraloría, a los CC. Ing. Antelmo Escamilla Fabila y Lic. José Alberto Miguel Pérez, Representantes del Sistema Estatal de Informática, con el objeto de efectuar la instalación del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México.

El Lic. Héctor Morales Corrales, en su carácter de Director General del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, dio la bienvenida e informó a los asistentes que la reunión se convocó bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. BIENVENIDA
2. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ Y TOMA DE PROTESTA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO.
3. INSTALACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO.
4. DESIGNACIÓN DEL LIC. JOSÉ LUIS ALBARRÁN CRUZ, COMO SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO.
5. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO.
6. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2015.
7. ASUNTOS GENERALES.
8. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

1. BIENVENIDA

El Lic. Héctor Morales Corrales, en su carácter de Director General del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México dio la Bienvenida agradeciendo su puntual asistencia a la realización de la instalación del Comité Interno de Mejora Regulatoria de este Instituto, como se establecen los artículos 32, 33, 34, 35 y 37 del Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.

2. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ Y TOMA DE PROTESTA DE LOS INTEGRANTES

El Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México tendrá por objeto coordinar el proceso de Mejora Regulatoria en el organismo, estableciendo los mecanismos de participación necesarios a efecto de dar cumplimiento al Programa de Mejora Regulatoria, y estará integrado por:

Titular del Instituto y Presidente del Comité Interno.	Lic. Héctor Morales Corrales, Director General del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México
Secretario Técnico	Lic. José Luis Albarrán Cruz, Director de Evaluación y Vinculación Educativa del Instituto
Vocales	Dra. Josefina Garduño Valdés, Directora de Análisis e Información Estadística del Instituto Ing. Elfego Gutiérrez Ocampo, Jefe de la Unidad de Informática del Instituto Lic. Miguel Mejía Cruz, Delegado Administrativo del Instituto
Secretaría de la Contraloría	Lic. Margarita Guzmán Bernal
Invitados que acuerde el Titular	Profr. Bernardo Efraín Luna Neri, Responsable del Área de Estudios y Proyectos Especiales del Instituto C. Ángel Gustavo Torres Chávez, Responsable del Área Jurídica del Instituto C. Esther Lara Farfán, Responsable del Centro de Documentación del Instituto
Asesora Técnica	Ing. Sofía Ana López Siles

En desahogo del segundo punto del orden del día, el Lic. Héctor Morales Corrales, Director General, menciona que con fundamento en los artículos 6 fracciones XIV y XV del Reglamento Interior del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México y las funciones del Director General que se establecen en el Manual General del Instituto, y con fundamento en los artículos 128 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Lic. Héctor Morales Corrales, solicita rendir y tomar la protesta de ley, “¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las Leyes que de una y otra emanen y desempeñar leal y patrióticamente con los deberes de su encargo?”, a lo cual contestaron “Si, Protesto”, agregando el Lic. Héctor Morales Corrales, “Si no lo hicieren así, la Nación y el Estado se los demande”; recalando el deber de ofrecer servicios con calidez, prontitud y eficacia, a fin de valorar las actuaciones de los integrantes del Comité Interno, apegados a la legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

Conforme al artículo 33 fracción VII del Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios los invitados pasarán a formar parte del Comité Interno.

3. INSTALACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO

En uso de la palabra, el Lic. Héctor Morales Corrales, Director General y Presidente del Comité Interno de Mejora Regulatoria, mencionó que continuando con el tercer punto del orden del día, siendo las 12:23 horas del día 13 de octubre de 2014, se declara instalado el Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México. Enhorabuena.

4. DESIGNACIÓN DEL LIC. JOSÉ LUIS ALBARRÁN CRUZ, COMO SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO.

En relación al cuarto punto del orden del día, el Lic. Héctor Morales Corrales, somete a consideración de los integrantes de este Comité, la propuesta de designación del Lic. José Luis Albarrán Cruz, Director de Evaluación y Vinculación Educativa, como Secretario Técnico del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, con las funciones que el cargo conlleva, por lo cual solicita a los presentes, en caso de existir algún comentario, favor de manifestarlo y de no ser así, se sirvan levantar la mano los que estén de acuerdo con la designación.

Al no registrarse comentario alguno, los integrantes del Comité de Mejora Regulatoria del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, aprueban el siguiente:

Acuerdo número IEEEM/001/2014: los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria aprueban por unanimidad de votos la designación del Lic. José Luis Albarrán Cruz, Director de Evaluación y Vinculación Educativa como Secretario Técnico del Comité.

El Lic. Héctor Morales Corrales, Presidente del Comité, solicitó al Secretario Técnico continúe con el siguiente punto del orden del día.

5. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO. APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO.

En uso de la palabra el Lic. José Luis Albarrán Cruz, Director de Evaluación y Vinculación Educativa y Secretario Técnico de este Comité, comenta a los asistentes que continuando con el orden del día se somete a su consideración el proyecto de Lineamientos Generales para la operación y funcionamiento de dicho Comité, para la simplificación de trámites y servicios.

El Lic. Héctor Morales Corrales, comentó que toda vez que los mismos, se hicieron llegar con anterioridad a los integrantes del Comité solicitó, que en caso de existir algún comentario, favor de manifestarlo y de no ser así, se sirvan levantar la mano para su aprobación.

No registrándose ningún comentario, los integrantes del Comité aprobaron el siguiente:

Acuerdo número IEEEM/002-2014: los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, aprueban los Lineamientos Generales para la Operación y Funcionamiento del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, instruyendo al Secretario de este Comité realice todos y cada uno de los trámites necesarios a efecto de realizar la publicación de dichos Lineamientos en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México.

El Lic. Héctor Morales Corrales, Presidente del Comité, instruye al Secretario del Comité, a continuar con el orden del día.

6. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2015.

En uso de la palabra el Lic. José Luis Albarrán Cruz, Director de Evaluación y Vinculación Educativa y Secretario Técnico de este Comité, continuando con el orden del día somete a consideración el proyecto del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2015 del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, como instrumento para la planeación de acciones que ayuden de manera articulada, a la mejora y actualización del marco regulatorio de este Instituto, con base en los instrumentos y mecanismos previstos por la Ley y su Reglamento, y apegados a los procesos de calidad regulatoria y sistemas de mejora regulatoria que se hubiesen implementado.

En uso de la palabra, el Lic. Héctor Morales Corrales, Presidente del Comité, y toda vez que se hizo llegar con anterioridad a los integrantes del Comité, dicho documento, pidió que en caso de existir algún comentario, se manifestara y de no ser así, se sirvan levantar la mano para su aprobación.

No registrándose ningún comentario, los integrantes del Comité aprobaron el siguiente:

Acuerdo número IEEEM/003-2014: los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, aprueban el Programa Anual de Mejora Regulatoria del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México 2015, instruyendo al Secretario Técnico de este Comité realice todos y cada uno de los trámites necesarios a efecto de que este Programa sea entregado en su totalidad a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria para su análisis y opinión correspondiente; así como enviar los reportes de la base programática y mantener informado de ello a este Comité.

El Lic. Héctor Morales Corrales, Presidente del Comité, instruye al Secretario Técnico, a continuar con el orden del día.

7. ASUNTOS GENERALES.

El Lic. José Luis Albarrán Cruz, Director de Evaluación y Vinculación Educativa y Secretario Técnico de este Comité, somete a la aprobación de los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México el Calendario de Sesiones del Comité Interno de Mejora Regulatoria de este Instituto para el año 2014-2015.

El Lic. Héctor Morales Corrales, Presidente del Comité, solicitó que en caso de existir algún comentario, se sirvieran manifestarlo y de no ser así, levantaran la mano para su aprobación.

No registrándose ningún comentario, los integrantes del Comité aprobaron el siguiente:

Acuerdo número IEEEM/004-2014: Los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, aprueban el Calendario de Sesiones del Comité Interno de Mejora Regulatoria de este Instituto para el año 2014-2015.

El Lic. Héctor Morales Corrales, Presidente del Comité, instruye al Secretario Técnico, a continuar con el orden del día.

El Lic. José Luis Albarrán Cruz, Director de Evaluación y Vinculación Educativa y Secretario Técnico de este Comité, preguntó a los asistentes, si existiera otro asunto a tratar dentro de los Asuntos Generales, sin que se tenga el registro adicional de alguno de ellos, en tal virtud y con objeto de continuar con la sesión, solicitó al Lic. Héctor Morales Corrales, Presidente del Comité, procediera a comentar el último punto del Orden del Día.

8. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

El Lic. Héctor Morales Corrales, Presidente del Comité, agradece la asistencia y no habiendo más asuntos que tratar, en su carácter de Presidente del Comité da por concluida la presente sesión de instalación siendo las 12:30 del día 13 de octubre de 2014, firmando todos los presentes para la debida constancia.

**PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL
INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. HÉCTOR MORALES CORRALES
(RÚBRICA).**

SECRETARIO TÉCNICO**VOCAL****LIC. JOSÉ LUIS ALBARRÁN CRUZ**
(RÚBRICA).**DRA. JOSEFINA GARDUÑO VALDÉS**
(RÚBRICA).**VOCAL****VOCAL****LIC. MIGUEL MEJÍA CRUZ**
(RÚBRICA).**ING. ELFEGO GUTIÉRREZ OCAMPO**
(RÚBRICA).**REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA**
CONTRALORÍA**ASESORA TÉCNICA DE LA COMISIÓN ESTATAL**
DE MEJORA REGULATORIA**C. LIC. MARGARITA GUZMÁN BERNAL**
(RÚBRICA).**C. ING. SOFIA ANA LÓPEZ SILES**
(RÚBRICA).**REPRESENTANTE DEL SISTEMA ESTATAL DE**
INFORMÁTICA**REPRESENTANTE DEL SISTEMA ESTATAL DE**
INFORMÁTICA**C. ING. ANTELMO ESCAMILLA FABILA**
(RÚBRICA).**C. LIC. JOSÉ ALBERTO MIGUEL PÉREZ**
(RÚBRICA).

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; FRACCIONES III Y IV DEL ARTÍCULO 28 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, Y EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SE TRANSFORMA EN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 establece como líneas de acción para lograr el Estado Progresista, entre otras, generar una simplificación administrativa y adecuación normativa, dirigidas a implantar reformas y modificaciones administrativas para impulsar las mejores prácticas en políticas públicas que han mostrado efectividad en otros ámbitos.

Que la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios tiene por objeto la mejora integral, continua y permanente de la regulación estatal y municipal que, mediante la coordinación entre los poderes del Estado, los ayuntamientos y la sociedad civil de lugar a un sistema integral de gestión regulatoria que esté regido por los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración, promueva la eficacia y eficiencia gubernamental en todos sus ámbitos, fomente el desarrollo socioeconómico y la competitividad en la entidad, así como una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano, y entre otros coadyuve para que sea más eficiente la administración pública, eliminando la discrecionalidad de los actos de autoridad.

Que para este fin es necesario la integración de Comités Internos de Mejora Regulatoria de las dependencias y organismos públicos descentralizados del Estado de México, promoviendo al mismo tiempo, el empleo de medios electrónicos en la gestión de trámites, servicios, procesos administrativos, actos, comunicaciones y procedimientos.

Que para dar cumplimiento a lo anteriormente mencionado y derivado de las disposiciones del Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 15 de febrero de 2012, es necesario normar el funcionamiento del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México.

Que en la Décima Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México realizada el 12 de agosto de 2014, se aprobaron la constitución del Comité Interno de Mejora Regulatoria y los Lineamientos Generales para su Operación.

En mérito de lo expuesto, esta Junta Directiva ha tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN
EDUCATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Este ordenamiento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. Acta: Acta mediante la cual se ratifica la constitución del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México;
- II. Comisión Estatal: A la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- III. Consejo Estatal de Mejora Regulatoria: Al órgano consultivo de análisis en la materia y de vinculación interinstitucional con los diversos sectores de la sociedad, para coadyuvar en el proceso de mejora regulatoria, de simplificación y desregularización en la Administración Pública Estatal y Municipal;
- IV. CIMR: Al Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México;
- V. Convenio de Coordinación: Al Instrumento de orden público por medio del cual dos o más dependencias de la Administración del Gobierno Estatal, crean, transfieren, modifican o extinguen obligaciones de las partes firmantes para cumplir objetivos y metas plasmados en los planes de desarrollo;
- VI. Dependencias: A las Entidades de la Administración Pública estatal y municipal, así como sus organismos públicos descentralizados;
- VII. Desregulación: Al componente de la Mejora Regulatoria que se refiere a la eliminación parcial o total de la regulación vigente que inhibe o dificulta el fomento de la actividad económica de la entidad;
- VIII. Disposiciones de carácter general: A los reglamentos, decretos, normas, técnicas, bandos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares;
- IX. Ejecutivo Estatal: Al Gobernador Constitucional del Estado de México;
- X. Enlace de Mejora Regulatoria: Al servidor público designado por el titular del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, como responsable de la Mejora Regulatoria al interior del mismo y que será el Secretario Técnico del CIMR;
- XI. Estudio: Al estudio de impacto regulatorio, documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Estatal o las Comisiones Municipales, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las existentes relativas al impacto regulatorio;
- XII. IEEEM: Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México
- XIII. Ley: Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios;
- XIV. Lineamientos: Lineamientos Generales para la operación y funcionamiento del CIMR;
- XV. Mejora Regulatoria: Al proceso continuo de revisión y reforma de las disposiciones de carácter general que, además de promover la desregulación de procesos administrativos inoperantes, provea la actualización y mejora constante de la regulación vigente;
- XVI. Programa: Al Programa Anual de Mejora Regulatoria del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México;
- XVII. Reglamento: Al Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios;
- XVIII. Registro: La incorporación de las disposiciones internas, aprobadas por el CIMR en la Normateca Interna, para su consulta por las Unidades Administrativas y usuarios de la dependencia.
- XIX. Registro Estatal: Al Registro Estatal de Trámites y Servicios;
- XX. Secretaría: A la Secretaría de Educación;

- XXI. Servicio: A la actividad que realizan las Dependencias en acatamiento de algún ordenamiento jurídico, tendente a satisfacer las necesidades de los ciudadanos, mediante el cumplimiento por parte de éstos, de los requisitos que el ordenamiento respectivo establece;
- XXII. Simplificación: Al procedimiento por medio del cual se propicia la transparencia en la elaboración de regulaciones y procesos administrativos, así como la reducción de plazos y requisitos de los trámites;
- XXIII. Trámite: A la solicitud o gestión que realizan las personas físicas o jurídicas colectivas, con base en un ordenamiento jurídico, ya sea para cumplir una obligación que tiene a su cargo, o bien para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución, y que la autoridad a que se refiere el propio ordenamiento está obligada a resolver en los términos del mismo.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 3. El CIMR estará integrado por:

- I. Un Presidente. Quien será el Director General del IEEEM, con derecho a voz y voto, así como voto de calidad en caso de empate;
- II. Un Secretario Técnico. Quien será el Director de Evaluación y Vinculación Educativa y fungirá como Enlace de Mejora Regulatoria, con derecho a voz;
- III. Vocales. Quienes serán los titulares de las Unidades Administrativas siguientes, con derecho a voz y voto;
 - a) Director de Análisis e Información Estadística
 - b) Jefe de la Unidad de Informática
 - c) Delegado Administrativo
- IV. Titular del Órgano de Control Interno. Con derecho a voz;
- V. Los invitados que determine el Presidente, con derecho a voz;
 - a) Otros responsables de área que determine el Presidente para coadyuvar al mejor funcionamiento del CIMR.
- VI. A convocatoria del Enlace de Mejora Regulatoria, un representante de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática de la Secretaría de Finanzas, con derecho a voz; y
- VII. Asesor Técnico. Quien será designado por la Comisión Estatal, con derecho a voz.

El Presidente del Comité Interno podrá invitar a las Sesiones de este cuerpo colegiado a cualquier otro servidor público o persona del ámbito privado, social, académico y en general que pueda apoyar en las actividades o tengan interés en el marco regulatorio vinculado con el sector, quienes únicamente tendrán derecho a voz.

En caso de ausencia, los integrantes del Comité Interno podrán ser representados por su suplente, quien deberá ser servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior al del titular. Los suplentes no podrán delegar sus funciones nombrando a otro suplente.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES

Artículo 4. El CIMR promoverá la Mejora Regulatoria y transparencia de las disposiciones internas, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria en la dependencia y supervisar su cumplimiento, de conformidad con los lineamientos que apruebe el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria y demás disposiciones aplicables.
- II. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al Programa Anual de Mejora Regulatoria de la dependencia para enviar a la Comisión Estatal.
- III. Aprobar Lineamientos Generales para la operación y funcionamiento del Comité Interno de Mejora Regulatoria.
- IV. Revisar y emitir un criterio acerca de las disposiciones internas cuya abrogación o derogación se propone, diagnosticar su aplicación y elaborar programas para su simplificación, desregulación y mejora regulatoria, con la participación de las Unidades Administrativas involucradas.
- V. Elaborar los proyectos de disposiciones internas que modifiquen o deroguen las que se encuentren vigentes, o en su caso la expedición de nuevas normas.
- VI. Establecer los mecanismos de participación necesarios para la adecuada coordinación entre las Unidades Administrativas del IEEEM a efecto de dar cumplimiento al Programa de Mejora Regulatoria, así como con los Comités de Mejora Regulatoria de otras dependencias, cuando sea necesario.
- VII. Elaborar los informes de avance de las actividades realizadas.
- VIII. Emitir el Manual de Operación de la Normateca Interna.
- IX. Elaborar el inventario de las disposiciones internas vigentes y realizar las actualizaciones necesarias para ser integradas a la Normateca Interna, con el informe respectivo a la Comisión Estatal.
- X. Las demás que encomiende el titular de la dependencia, que se requieran para el cumplimiento de las metas del Programa Anual de Mejora Regulatoria.

Artículo 5. El Presidente del CIMR, ejercerá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones y coordinar los trabajos del CIMR;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del CIMR, por su conducto o a través del Secretario Técnico;
- III. Declarar el quórum legal para sesionar, previa verificación con el Secretario Técnico de la asistencia de los miembros;
- IV. Proponer y someter a aprobación de los miembros del CIMR, el orden del día de las sesiones;
- V. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver, en su caso, los empates con voto de calidad;
- VI. Someter a aprobación de los miembros y aprobar las actas de las sesiones del CIMR;
- VII. Vigilar el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos del CIMR;
- VIII. Invitar a sesiones del CIMR, a servidores públicos o cualquier otra persona cuya participación y opinión considere pertinentes en las actividades del Comité;
- IX. Proponer la integración de grupos de trabajo para desarrollar las actividades objeto del CIMR;
- X. Informar a los miembros del CIMR sobre el cumplimiento de acuerdos y demás decisiones del Comité;
- XI. Someter a aprobación del CIMR sus Lineamientos Generales para la operación y funcionamiento del Comité Interno de Mejora Regulatoria del IEEEM y las modificaciones subsecuentes;
- XII. Vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XIII. Las demás que le confieran los presentes Lineamientos, así como las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 6. El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar las sesiones del CIMR, así como elaborar la propuesta del orden del día y someterla a consideración del Presidente;
- II. Convocar a los integrantes, responsables e invitados del CIMR, haciéndoles llegar el orden del día y la información relativa de los asuntos a tratar;
- III. Ser el vínculo del IEEEM con la Comisión Estatal;
- IV. Verificar que se integre el quórum para cada sesión del CIMR;
- V. Fungir como responsable del escrutinio en los asuntos que sean sometidos a votación;
- VI. Recabar los informes y opiniones de los miembros del CIMR para presentarlos en las sesiones del mismo;
- VII. Elaborar el Acta de las Sesiones ordinarias y extraordinarias, cuidando que sean firmadas por los asistentes, para dar fe y legalidad a las mismas, integrando el archivo correspondiente;
- VIII. Proponer y vigilar que se cumplan los Acuerdos emanados en cada Sesión del CIMR, así como registrar los Acuerdos cumplidos para presentarlos en las Sesiones;
- IX. Llevar un registro de los programas, estudios, proyectos de regulación, evaluaciones y otros instrumentos legales y reglamentarios que haya conocido y evaluado el CIMR de acuerdo con sus facultades;
- X. Coordinar la elaboración de los Estudios de Impacto Regulatorio del año respectivo;
- XI. Elaborar y tener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos y plazos que aquellos conlleven, y enviarlos con la autorización del titular del IEEEM, a la Comisión Estatal para su inclusión en el Registro Estatal;
- XII. Elaborar el Programa Anual de Mejora Regulatoria y las propuestas de creación de disposiciones de carácter general o de reforma específica, así como los estudios respectivos, y enviarlos con la autorización del titular de la dependencia a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;
- XIII. Elaborar el informe anual del avance programático de mejora regulatoria que se hubiera implementado, que deberá incluir la evaluación de los resultados obtenidos, conforme a los mecanismos a que se refiere la fracción V del artículo 15 de la Ley, y enviarlo a la Comisión Estatal, para los efectos legales correspondientes;
- XIV. Elaborar los reportes e informes de avances del Programa Anual de Mejora Regulatoria para su envío a la Comisión Estatal;
- XV. Suplir al Presidente en las sesiones ordinarias de la Comisión y el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria, cuando éste no pueda asistir;
- XVI. Coordinar el proceso de mejora regulatoria y supervisar su cumplimiento;
- XVII. Presentar al Presidente para su aprobación, los proyectos de regulación, una vez evaluados por el CIMR, para su envío a la Comisión Estatal;
- XVIII. Presentar al Titular del IEEEM, los proyectos de regulación una vez evaluados por el Consejo, para los efectos legales correspondientes;
- XIX. Integrar la Normateca Interna y realizar las acciones necesarias para garantizar su actualización y disponibilidad;
- XX. Promover la integración de sistemas de mejora regulatoria, mediante la participación coordinada de los Enlaces de Mejora Regulatoria de otras dependencias y la Dirección General del Sistema Estatal de Informática de la Secretaría de Finanzas, en las sesiones del CIMR;
- XXI. Proporcionar copia de las Actas a los integrantes, una vez que éstas hayan sido firmadas; y
- XXII. Las demás que le establezca la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables o las que le encomiende el titular de la dependencia.

Artículo 7. Los vocales, así como los demás integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del CIMR;
- II. Aprobar el orden del día;
- III. Proponer al Presidente la inclusión de los puntos que consideren necesarios en el orden del día;
- IV. Firmar las actas de las sesiones y la lista de asistencia;
- V. Participar en los grupos de trabajo que acuerde el CIMR y deliberar respecto de los asuntos sometidos a consideración del mismo;
- VI. Participar en la revisión y evaluación permanente de la Normateca Interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio;
- VII. Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos establecidos por el CIMR.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES

Artículo 8. El CIMR celebrará sesiones ordinarias por lo menos cuatro veces al año con al menos 40 días de anticipación a las Sesiones Ordinarias del Consejo Estatal, de conformidad con el calendario aprobado; y sesiones extraordinarias en cualquier tiempo, a petición de cualquier miembro del Comité, cuando así lo considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, para tratar únicamente los asuntos para los que fueron convocados.

Artículo 9. Las convocatorias deberán hacerse mediante documento impreso indicando el día, hora y lugar fijado para su celebración, adjuntando el orden del día y la documentación correspondiente, con una anticipación de cinco días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y de al menos 24 horas cuando se trate de sesiones extraordinarias.

Artículo 10. Los integrantes del CIMR deberán concurrir por sí o por medio de representante, a todas y cada una de las sesiones que se convoquen.

Cuando un integrante o su representante no asista a las sesiones del CIMR tres veces consecutivas, se le enviará recordatorio y aviso al titular del IEEEM. De continuar las inasistencias se dará vista al Órgano Interno de Control para los efectos conducentes, lo que será informado en el Comité.

Artículo 11. Para que el CIMR se considere legalmente instalado deberán estar presentes el Presidente o en su ausencia, el Secretario Técnico, y por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 12. En caso de no integrarse el quórum, se convocará a una segunda sesión en ese mismo momento, que se celebrará con el número de miembros que asistan, y se realizará máximo dentro de los treinta minutos siguientes a la hora prevista para la celebración de la sesión primera.

El Secretario Técnico hará constar en acta los pormenores sobre las sesiones no celebradas.

Artículo 13. Las decisiones se tomarán por mayoría, para lo cual se tomará en consideración de manera individual aquellos votos que se hayan delegado al Presidente.

Artículo 14. Una vez que sesione el CIMR por primera vez, deberá acordar y hacer saber a la Comisión Estatal, el calendario de sesiones para ese año y en la última sesión tanto de ese año como de los subsecuentes, aprobarán los miembros del CIMR el calendario de sesiones del año siguiente.

CAPÍTULO V DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 15. El Programa Anual de Mejora Regulatoria deberá contener como mínimo:

- I. Presentación que contenga una breve descripción del Programa y el objetivo del mismo.
- II. Diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia.
- III. Fundamentación y motivación.
- IV. Estrategias y acciones que a partir de la problemática, se pretenden emprender en el año respectivo para la consecución de la mejora regulatoria que procure el mejor funcionamiento de la dependencia.
- V. Objetivos concretos a alcanzar con las acciones propuestas.
- VI. Propuesta Integral de eliminación, modificación o creación de nuevas normas o de reforma específica.
- VII. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

Artículo 16. El Programa deberá estar orientado a:

- I. Contribuir al proceso de perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local e impulsar el desarrollo económico en el Estado en general, y sus municipios en lo particular;
- II. Dar bases para la actualización permanente de normas y reglas que sirvan para lograr la simplificación de trámites y brindar una mejor atención al usuario en la prestación de los servicios que éste solicite;
- III. Incentivar el desarrollo económico del Estado y los municipios, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica, que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;
- IV. Crear los instrumentos necesarios que garanticen la aceptación y una adecuada comprensión por parte del usuario; y
- V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre las dependencias federales, estatales y municipales, en la consecución del objeto que la Ley plantea.

Artículo 17. El Programa deberá enviarse a la Comisión Estatal durante el mes de octubre de cada año, para su análisis y de ser procedente, para su aprobación en la primera sesión del año siguiente.

Artículo 18. El seguimiento de este Programa se llevará mediante reportes trimestrales que describan el porcentaje de avance de las metas establecidas por el CIMR, así como los indicadores de desempeño en materia regulatoria.

Además de dichos reportes en el formato establecido por el CIMR, éste deberá presentar un documento en el cual sintetice los principales avances y acciones correctivas en materia regulatoria, para su integración al reporte general de seguimiento y evaluación de acciones en materia regulatoria que realizará la Comisión Estatal a través de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.

TRANSITORIOS

Primero. El Secretario Técnico deberá presentar al CIMR en su primera sesión, el calendario de sesiones ordinarias respectivo para su acuerdo y una vez aprobado darlo a conocer a la Comisión Estatal.

Segundo. Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

Tercero. Los casos no previstos en estos Lineamientos para la operación y funcionamiento del CIMR, deberán ser resueltos por dicho Comité.

Héctor Morales Corrales, Director General del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México y Secretario Técnico de la Junta Directiva de este Organismo, con fundamento en el artículo 13 fracción segunda del Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se modifica el Acuerdo por el que se crea el Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México y se transforma en Organismo Público Descentralizado, con el propósito de cumplir los acuerdos de la Junta, hace saber:

Que la Junta Directiva del Instituto, tuvo a bien aprobar los presentes lineamientos mediante:

Acuerdo Número IEEEM/010/006/2014, tomado dentro de la Décima Sesión Ordinaria de fecha 12 de agosto de 2014.

Toluca de Lerdo, México a 12 de agosto de 2014.

(RÚBRICA).



ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO

En el municipio de Toluca de Lerdo, Estado de México, siendo las once horas del día treinta y uno de marzo de dos mil catorce, reunidos en las oficinas que ocupa el Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, sitas en la calle de Pedro Ascencio número 207, colonia La Merced; los CC. Lic. Miguel Mejía Cruz, Delegado Administrativo; Lic. Octavio

Martínez Castelán, Encargado del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales; C.P. Luis Vázquez Pozas, Encargado del Área de Contabilidad y Finanzas; C. Martín Aguilar Ruíz, Encargado del Área de Recursos Humanos; Lic. Ángel Gustavo Torres Chávez, Representante del Área Jurídica, todos adscritos al Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, así como el Mtro. Omar René Jiménez Hernández, Representante de la Secretaría de la Contraloría; con el fin de constituir e instalar formalmente el Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México. Lo anterior, de conformidad a lo establecido en los artículos 22, 23 y 25 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; así como por lo dispuesto en los artículos 43 al 50 de su Reglamento, acto que se realiza bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaratoria de quórum.
2. Lectura, y en su caso aprobación del Orden del Día.
3. Instalación del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México
4. Discusión y resolución de los asuntos para los cuales fueron citados los integrantes del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México.
 - Aprobación del Calendario de Sesiones por el ejercicio 2014.
 - Aprobación del Programa Anual de Adquisiciones del 2014.
5. Asuntos Generales.

En desahogo del primer punto del orden del día, el Lic. Miguel Mejía Cruz, Delegado Administrativo de IEEEM, agradeció la asistencia de los presentes y solicitó al Lic. Octavio Martínez Castelán, Encargado del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales del IEEEM, fungir como secretario en esta reunión, quien previa revisión de la lista de asistencia, informo la existencia de quórum para sesionar y para que los acuerdos y resoluciones que se tomen tengan validez formal y legal, ante lo cual el Lic. Miguel Mejía Cruz, declaro formalmente instalada la sesión.

En desahogo del segundo punto del orden del día, el Lic. Miguel Mejía Cruz, Delegado Administrativo del IEEEM, solicitó al Secretario diera lectura al orden del día, sometiéndolo a consideración de los asistentes, siendo aprobado por unanimidad. En desahogo del tercer punto del orden del día, el Lic. Miguel Mejía Cruz, Delegado Administrativo del IEEEM, manifestó que el objetivo de esta reunión, previa convocatoria, es el de llevar a cabo la instalación del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México. Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", de fecha 29 de octubre de 2013.

Acto seguido el Lic. Miguel Mejía Cruz, Delegado Administrativo del IEEEM, comento que con base en lo establecido en las fracciones I, II, III, IV, V, y VI del Artículo 44 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, el Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, queda integrado de la siguiente manera:

Presidente	Delegado Administrativo.
Representante del Área Financiera	Encargado del Área de Contabilidad y Finanzas (Con funciones de vocal).
Representante del Área Jurídica	Encargado del Área Jurídica (Con funciones de vocal).
Representante de la Unidad Administrativa interesada en la adquisición de los Bienes o Contratación de Servicios	Representante de la Unidad Administrativa (Con funciones de vocal).
Secretario Ejecutivo	Encargado del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Representante de la Secretaría de la Contraloría	Representante o en su caso, el Contralor Interno. (Con funciones de vocal).

Dicho lo anterior, el Lic. Miguel Mejía Cruz, en calidad de Presidente y con la aprobación de todos los presentes, declaró formalmente instalado el órgano colegiado denominado **Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México**.

A continuación, se dirigió a todos los presentes para informarles que de acuerdo a la normatividad invocada con anterioridad, los integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto a excepción del representante del Órgano de Control Interno y el Secretario Ejecutivo, quienes solo participarán con voz, debiendo fundamentar y motivar el sentido de su opinión, a efecto de que sea incluida en el acta correspondiente.

Que a las sesiones del comité podrá invitarse a cualquier persona cuya intervención se considere necesaria por el secretario ejecutivo, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al comité.

Que los integrantes del comité designarán por escrito a sus respectivos suplentes y solo participarán en ausencia del titular.

Señalo que las funciones del comité de acuerdo al Artículo 23 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios serán las siguientes:

- I. Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública.
- II. Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, incluidos los que tengan que desahogarse bajo la modalidad de subasta inversa.
- III. Emitir dictámenes de adjudicación.
- IV. Los demás que establezca el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México.

Las funciones de los integrantes del comité de acuerdo al Artículo 46 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios serán:

- I. Presidente: representar legalmente al comité, autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones; convocar a sus integrantes cuando sea necesario y emitir su voto, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado.
- II. Secretario Ejecutivo: vigilar la elaboración y expedición de la convocatoria a la sesión, orden del día y listados de los asuntos que se tratarán, integrando, de ser el caso, los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del comité. Estará facultado para tomar las medidas necesarias en el cumplimiento de los acuerdos del comité, informando el seguimiento de los asuntos en trámite; 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, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado.
- III. Vocales: remitir al secretario ejecutivo antes de la 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, emitir los comentarios fundados y motivados que estimen pertinentes y emitir su voto quienes tengan derecho a ello, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado.

El comité, para el mejor desempeño de sus funciones, podrá asistirse de asesores, a fin de allegarse de la información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten en el seno del mismo.

Asimismo y de conformidad con lo establecido por el artículo 45 del Reglamento, el Comité de Adquisiciones y Servicios tendrá las siguientes funciones:

- I. Expedir su manual de operación.
- II. Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas en el procedimiento adquisitivo o de contratación de servicios.
- III. Solicitar asesoría técnica cuando así se requiera a las cámaras de comercio, de industria, de servicios o de las confederaciones que la agrupan, colegios profesionales, instituciones de investigación o entidades similares.
- IV. Emitir el dictamen de adquisición.
- V. Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que se consideren necesarios para eficientar los procedimientos adquisitivos o de contratación de servicios.
- VI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo.

El comité sesionará cuando sea convocado por el Presidente, o cuando lo solicite alguno de sus integrantes. Las sesiones del comité se desarrollarán de la siguiente manera:

- I. Ordinarias, por lo menos cada quince días, salvo que no existan asuntos que tratar.
- II. Extraordinarias, cuando se requiera.
- III. Se celebrarán cuando asista la mayoría de los integrantes con derecho a voto. En ausencia del presidente o de su suplente, las sesiones no se podrán llevar a cabo.
- IV. Se realizarán previa convocatoria y se desarrollarán conforme al orden del día enviado a los integrantes del comité. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos o unanimidad. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán previamente a los integrantes del comité conjuntamente con el orden del día, con una anticipación de al menos tres días para las ordinarias y un día para las extraordinarias.

- V. Al término de cada sesión se levantará un acta que será firmada 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.
- VI. En las sesiones ordinarias deberá incluirse dentro del orden del día, un punto relacionado con el seguimiento de acuerdos anteriores y uno correspondiente a asuntos generales en el que sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo; y
- VII. En la primera sesión de cada ejercicio fiscal el secretario ejecutivo presentará a la consideración de los integrantes del comité el calendario de sesiones ordinarias; así como el volumen o importe anual autorizado para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Continuando con el desahogo del orden del día, el Lic. Miguel Mejía Cruz, en su calidad de presidente del comité, solicitó a los integrantes del mismo, autorizar en esta sesión el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio 2014 del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, para lo cual pidió al Secretario presentar dicho calendario, quedando establecido como a continuación se indica:

Calendario de sesiones Ordinarias 2014 del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México

Número de Sesión	Fecha
Primera	31 de marzo
Segunda	Abril
Tercera	Mayo
Cuarta	Junio
Quinta	Julio
Sexta	Agosto
Séptima	Septiembre
Octava	Octubre
Novena	Noviembre
Décima	Diciembre

Al respecto, se generó el siguiente:

ACUERDO CAS-IEEEM/ORD01/01/2014. Se aprueba por unanimidad el calendario de sesiones ordinarias para el Ejercicio 2014 del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México.

Acto seguido, el Presidente del Comité, solicitó a los integrantes del mismo, autorizar en esta sesión el **Programa Anual de Adquisiciones y Servicios 2014 del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México**, para lo cual solicitó al Secretario presentar dicho programa, el cual una vez revisado por los miembros del Comité dio lugar al siguiente:

ACUERDO CAS-IEEEM/ORD01/02/2014. Se aprueba por unanimidad el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios 2014 del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, con los rubros y montos que se presentan en el documento que se anexa a la presente Acta.

No habiendo nada que tratar en el rubro de Asuntos Generales y desahogado en su totalidad el orden del día, se dio por terminada la sesión siendo las doce horas del día treinta y uno de marzo del año dos mil catorce, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron para debida constancia y efectos a que haya lugar.

P R E S I D E N T E

**LIC. MIGUEL MEJÍA CRUZ
(RÚBRICA).**

**REPRESENTANTE DEL ÁREA FINANCIERA
VOCAL**

**C.P. LUIS VÁZQUEZ POZAS
(RÚBRICA).**

**REPRESENTANTE DEL ÁREA JURÍDICA
VOCAL**

**LIC. ÁNGEL GUSTAVO TORRES CHÁVEZ
(RÚBRICA).**

**REPRESENTANTE DE LAS ÁREAS USUARIAS
VOCAL**

**C. MARTIN AGUILAR RUÍZ
(RÚBRICA).**

**REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORIA
VOCAL**

**MTRO. OMAR RENÉ JIMÉNEZ HERNÁNDEZ
(RÚBRICA).**

SECRETARIO EJECUTIVO

**LIC. OCTAVIO MARTÍNEZ CASTELAN
(RÚBRICA).**

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y
SERVICIOS DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL
ESTADO DE MÉXICO (IEEEM)**

PRESENTACIÓN

La transparencia en la actuación de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública del Estado de México, amén de representar una obligación legal debe ser una práctica cotidiana que facilite la rendición de cuentas a la sociedad a la que sirve.

La contratación pública de bienes y servicios debe realizarse con apego a la normatividad que rige los procesos adquisitivos apoyados además a criterios de eficacia y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

El manual de operación del comité de adquisiciones y servicios del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México "IEEEM", ha sido formulado con ese propósito, atendiendo en todo momento a lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como a su Reglamento y demás disposiciones que rigen esta materia.

MARCO LEGAL

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- 3.- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- 4.- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
- 5.- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- 6.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
- 7.- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- 8.- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- 9.- Código Administrativo del Estado de México.
- 10.- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- 11.- Reglamento de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
- 12.- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- 13.- Medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestal del Poder Ejecutivo del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- 14.- Manual General de Organización del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México (IEEEM)
- 15.- Reglamento Interno del IEEEM
- 16.- Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México.

DEFINICIONES

Para los efectos del Presente Manual de Operación se entenderá por:

I.- **Adjudicación Directa.**- Excepción al procedimiento de licitación pública, en el que la convocante determinará con base al dictamen emitido por el comité al proveedor o al prestador del servicio, con base a las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

II.- **Comité.**- Órgano colegiado con facultades de opinión que tiene por objeto auxiliar al Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, en la preparación y substanciación de los procedimientos adquisitivos.

III.- **Convocante.**- El Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México a través de su Delegación Administrativa.

IV.- **IEEEM:** Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México

V.- **Invitación Restringida.**- Excepción al procedimiento de licitación pública mediante el cual la convocante, lleva a cabo adquisiciones y contratación de servicios, invitando a un mínimo de tres personas físicas o jurídico colectivas, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

VI.- **Ley:** Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

VII.- **Licitación Pública.**- Modalidad mediante convocatoria pública en la que el Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, elige a la persona física o jurídica colectiva que le ofrezca las condiciones más convenientes en cuanto precio, calidad y financiamiento, para celebrar un contrato determinado.

VIII.- **Reglamento.**- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

**TÍTULO PRIMERO
OBJETIVO DEL COMITÉ**

ARTÍCULO 1. El presente manual tiene por objeto normar la integración, operación y funcionamiento del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, basados en la determinación de acciones que permitan la racionalización y optimización para el uso de los recursos concedidos para estos rubros, bajo el marco legal aplicable, así como, aplicar criterios de eficiencia, imparcialidad y honradez en cada uno de los procesos, con apego a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y de su Reglamento.

**TÍTULO SEGUNDO
INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

Artículo 2.- Con fundamento en los artículos, 22 y 23 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como a los artículos, 44, 45, 46, 47, 48, 49 y 50 de su Reglamento y el acta de la Integración del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, el comité está integrado por:

I. **Presidente:** Será el titular de la Delegación Administrativa con derecho a voz y voto y en caso de empate tendrá el voto de calidad.

II. **Secretario Ejecutivo:** Será el encargado del área de Recursos Materiales y Servicios Generales y su participación será con voz.

III. **Representante del Área Financiera:** Será el encargado del área de Contabilidad y Finanzas, con función de Vocal y su participación será con derecho a voz y voto.

IV. **Representante del Área Jurídica:** Será el titular de la Unidad Jurídica con función de vocal, con participación de voz y voto.

V. **Representante de la Unidad Administrativa Interesada:** Será el área solicitante de las adquisiciones y la contratación de servicios, con funciones de vocal, participando con voz y voto.

VI. **El Titular del Órgano de Control Interno,** o en su caso el representante de la Secretaría de la Contraloría, con funciones de vocal y su participación será de voz.

ARTÍCULO 3. A las sesiones 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; así como también podrá solicitar al área usuaria, la asistencia de asesores o especialistas que aporten información relacionada con la materia de los asuntos que se traten en el seno del mismo.

ARTÍCULO 4. Los integrantes titulares podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, quienes tendrán las facultades del titular para intervenir en las sesiones del comité y su participación será únicamente en ausencia del mismo.

ARTÍCULO 5. Los cargos de los integrantes del comité son honoríficos.

ARTÍCULO 6. El nombramiento de un nuevo integrante se dará a conocer por el presidente del comité, en el seno del pleno de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

TÍTULO TERCERO DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ Y SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 7. El comité de adquisiciones y servicios es un órgano colegiado con facultad de opinión, que tiene por objeto la substanciación de los procedimientos en materia de adquisiciones y contratación de servicios, y tendrá las siguientes funciones:

I. Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública.

II. Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, incluidos los que tengan que desahogarse bajo la modalidad de subasta inversa.

III. Emitir los dictámenes de adjudicación.

IV. Expedir su manual de operación.

V. Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas dentro del procedimiento de adquisición;

VI. Solicitar asesoría técnica cuando así se requiera, a las cámaras de comercio, de industria, de servicios o de las confederaciones que las agrupan, colegios profesionales, instituciones de investigación o entidades similares;

VII. Implementar acciones que considere necesarias para el mejoramiento del procedimiento de adquisición;

VIII. Emitir el dictamen de adjudicación;

IX. Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones; y

X. Las demás que sean necesarias para el desarrollo de su cargo.

TÍTULO CUARTO
DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**CAPÍTULO PRIMERO**
De las funciones del Presidente

ARTÍCULO 8. Además de las funciones conferidas en los ordenamientos jurídicos de la materia, tendrá las siguientes:

- I. Representar legalmente al comité.
- II. Asistir y presidir las sesiones tanto ordinarias, como extraordinarias del comité.
- III. Autoriza la convocatoria y el orden del día, de las sesiones.
- IV. Convocar a sus integrantes cuando sea necesario.
- V. Proponer el calendario de sesiones ordinarias a los integrantes del comité, para su autorización.
- VI. Firmar las actas de los actos en los que haya participado, así como emitir su voto y en caso de empate emitir su voto de calidad.
- VII. Atender y dar seguimiento a los acuerdos que le hayan sido encomendados.
- VIII. Las demás que sean necesarias, para el buen desempeño de sus funciones y que no contravengan a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como su Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO
De las funciones del Secretario Ejecutivo

ARTÍCULO 9. El secretario ejecutivo del comité, además de las funciones señaladas en las disposiciones jurídicas aplicables, tendrá las siguientes:

- I. Elaborar y expedir la convocatoria a sesión.
- II. Asistir a las sesiones del comité.
- III. Remitir a los integrantes del comité el expediente que contenga la convocatoria a sesión, orden del día, listado de los asuntos a tratar en la sesión que corresponda.
- IV. Invitar a las sesiones del comité a los servidores públicos con especialidad en alguna materia y asesores para aclarar aspectos técnicos, jurídicos o también administrativos.
- V. Remitir a cada uno de los integrantes del comité fotocopia de las actas relacionadas a los actos en los que haya participado.
- VI. Tomar las medidas necesarias, para el buen desarrollo de los procedimientos de adquisiciones y contratación de servicios.
- VII. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos emitidos por el comité e informar de ello a los Integrantes de dicho órgano colegiado.
- VIII. Presentar en la primera sesión ordinaria del comité, el calendario anual de sesiones que se desarrollaran por lo menos cada dos meses, salvo que no existan asuntos por tratar.
- IX. Designar por escrito a su suplente.
- X. Firmar las actas de los actos en los que haya participado.
- XI. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones, y que no contravengan a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como de su Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO
De las funciones del representante del Área Financiera

ARTÍCULO 10. Además de las funciones conferidas en los ordenamientos jurídicos de la materia, tendrá las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del comité.
- II. Analizar que los participantes en los procesos de adquisiciones y contratación de servicios, cuenten con la capacidad financiera solicitada en las bases e invitación respectiva.
- III. Nombrar por escrito a su suplente.
- IV. Atender y dar seguimiento a los acuerdos que le hayan sido encomendados.
- V. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones, y que no contravengan a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como su Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO
De las funciones del representante del Área Jurídica

ARTÍCULO 11. Además de las funciones conferidas en los ordenamientos jurídicos de la materia, tendrá las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del comité.
- II. Asesorar jurídicamente al comité en la correcta aplicación de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como de su Reglamento.
- III. Revisión de los contratos derivados de los procesos de adquisiciones y contratación de servicios.
- IV. Elaborar y aplicar el procedimiento administrativo sancionador, a los oponentes que incumplan con los acuerdos pactados.
- V. Designar por escrito a su suplente.
- VI. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones, y que no contravengan a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como de su Reglamento.

CAPÍTULO QUINTO
De las funciones del representante de la Unidad Administrativa Interesada

ARTÍCULO 12. Además de las funciones conferidas en los ordenamientos jurídicos de la materia, tendrá las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del comité.
- II. Proporcionar al secretario ejecutivo del comité, previo al desahogo de la sesión los documentos necesarios para las adquisiciones y contratación de servicios, que se deban someter a consideración del comité.
- III. Atender y dar seguimiento a los acuerdos que le hayan sido encomendados.
- IV. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones y que no contravengan a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como de su Reglamento.

CAPÍTULO SEXTO
De las funciones del representante del Órgano de Control Interno

ARTÍCULO 13. Además de las funciones conferidas en los ordenamientos jurídicos de la materia, tendrá las siguientes:

- I.- Asistir a las sesiones del comité.
- II.- Nombrar por escrito a su suplente.
- III.- Vigilar la correcta aplicación de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como de su Reglamento.

IV.- Emitir en las sesiones opiniones o comentarios, para que el comité cuente con las mejores condiciones en cuanto a las circunstancias pertinentes.

V.- Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones, y que no contravengan a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como de su Reglamento.

TÍTULO QUINTO
PROCEDIMIENTO PARA CONVOCAR Y CELEBRAR LAS SESIONES DEL COMITÉ

CAPÍTULO PRIMERO
De las sesiones ordinarias

ARTÍCULO 14. Se llevarán a cabo por lo menos cada quince días a partir del inicio del ejercicio presupuestal y/o a la fecha de instalación del comité, salvo que no existan asuntos por tratar.

ARTÍCULO 15. Las sesiones ordinarias se celebrarán previa convocatoria y conforme al orden del día, el cual deberá entregarse a los integrantes del comité por el secretario ejecutivo con la autorización del presidente y se desarrollarán de la siguiente forma:

I.- Toda sesión de comité deberá llevar a cabo los siguientes puntos:

- a).- Lista de asistencia de los integrantes del comité.
- b).- Lectura y aprobación del orden del día.
- c).- Lectura del acta de la sesión anterior.
- d).- Asuntos a tratar y fundamentación para llevar a cabo el procedimiento de adquisición y contratación de servicios.
- e).- Asuntos generales.
- f).- Firma del acta y acuerdos culminados en la sesión del comité

II.- Habrá quórum cuando asista la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto, en ausencia del presidente o de su suplente las sesiones no podrán llevarse a cabo.

III.- La responsabilidad de cada integrante quedará limitada al voto o comentario que emita u omita.

IV.- Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos o unanimidad, en caso de empate el presidente tendrá el voto de calidad.

V.- En cada sesión del comité se levantará acta de los actos y acuerdos, misma que se aprobará y firmará por los integrantes del mismo, registrando cada acuerdo tomado e indicando en cada caso el sentido de su voto.

VI.- Los asesores y los invitados, firmarán el acta como constancia de su participación y asistencia.

VII.- Invariablemente se incluirá en el orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones anteriores.

VIII.- 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 arrendamientos y adquisiciones de inmuebles.

CAPÍTULO SEGUNDO
De las sesiones extraordinarias

ARTÍCULO 16. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo única y exclusivamente para tratar asuntos de carácter urgente, donde solo se ventilarán los asuntos inaplazables.

CAPÍTULO TERCERO
De las causas para la cancelación o suspensión de las sesiones

ARTÍCULO 17. Las sesiones ordinarias o extraordinarias serán canceladas o suspendidas en los siguientes casos:

I.- Cuando exista una causa debidamente justificada derivada de un caso fortuito o de fuerza mayor que impida al presidente o su suplente asistir a la reunión.

II.- Cuando no exista quórum legal

III.- Cuando la sesión exceda el horario laboral de trabajo en cuyo caso se suspenderá temporalmente, reanudándose el día hábil siguiente en el horario oficial.

IV.- En el caso específico de las sesiones ordinarias cuando no haya asuntos que tratar, en cuyo caso el presidente notificará por escrito a los integrantes del comité con al menos dos días de anticipación a la fecha programada para la sesión

TRANSITORIOS

Artículo 1.- Publíquese este manual de operación del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Artículo 2.- El presente manual entrará en vigor a partir del siguiente día de su comunicación.

P R E S I D E N T E

**LIC. MIGUEL MEJÍA CRUZ
DELEGADO ADMINISTRATIVO
(RÚBRICA).**

**REPRESENTANTE DEL ÁREA FINANCIERA
VOCAL**

**C.P. LUIS VÁZQUEZ POZAS
(RÚBRICA).**

**REPRESENTANTE DEL ÁREA JURÍDICA
VOCAL**

**LIC. ANGEL GUSTAVO TORRES CHÁVEZ
(RÚBRICA).**

**REPRESENTANTE DE LAS ÁREAS USUARIAS
VOCAL**

**C. MARTIN AGUILAR RUÍZ
(RÚBRICA).**

**REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORIA
VOCAL**

**MTRO. OMAR RENÉ JIMÉNEZ HERNÁNDEZ
(RÚBRICA).**

SECRETARIO EJECUTIVO

**LIC. OCTAVIO MARTÍNEZ CASTELAN
(RÚBRICA).**



ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO

En el municipio de Toluca de Lerdo, Estado de México, siendo las doce horas del día treinta y uno de marzo de dos mil catorce, reunidos en las oficinas que ocupa el Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, sitas en la calle de Pedro Ascencio número 207, colonia La Merced; los CC. Lic. Miguel Mejía Cruz, Delegado Administrativo; Lic. Octavio Martínez Castelán, Encargado del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales; C.P. Luis Vázquez Pozas, Encargado del Área de Contabilidad y Finanzas; C. Martín Aguilar Ruíz, Encargado del Área de Recursos Humanos; Lic. Ángel Gustavo Torres Chávez, Representante del Área Jurídica, todos adscritos al Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, así como el Mtro. Omar René Jiménez Hernández, Representante de la Secretaría de la Contraloría; con el fin de constituir el órgano colegiado que se denominará Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México. Lo anterior de conformidad a lo establecido en los artículos 22, 24 y 25 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; así como por lo dispuesto en los artículos 51 al 60 de su Reglamento, acto que se realiza bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaratoria de quórum.
2. Lectura, y en su caso aprobación del Orden del Día.
3. Instalación del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México (IEEEM).
4. Discusión y resolución de los asuntos para los cuales fueron citados los integrantes del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México.
 - Aprobación del Calendario de Sesiones por el ejercicio 2014.
 - Ratificación de Contrato de Arrendamiento ejercicio 2014.
5. Asuntos Generales.

En desahogo del primer punto del orden del día, el Lic. Miguel Mejía Cruz, Delegado Administrativo de IEEEM, agradeció la asistencia de los presentes y solicitó al Lic. Octavio Martínez Castelán, Encargado del Área de Recursos Materiales del IEEEM, fungir como secretario en esta reunión, quien previa revisión de la lista de asistencia, informó la asistencia de quórum para sesionar y para que los acuerdos y resoluciones que se tomen tengan validez formal y legal ante lo cual el Lic. Mejía Cruz, declaró formalmente instalada la sesión.

En desahogo del segundo punto del orden del día, el Lic. Miguel Mejía Cruz, Delegado Administrativo del IEEEM, solicitó al Secretario diera lectura al orden del día, sometiéndolo a consideración de los asistentes, siendo aprobado por unanimidad.

En desahogo del tercer punto del orden del día, el Lic. Miguel Mejía Cruz, Delegado Administrativo del IEEEM, manifestó que el objetivo de esta reunión previa convocatoria, es el de llevar a cabo la instalación del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México. Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", de fecha 29 de octubre de 2013.

Acto seguido el Lic. Miguel Mejía Cruz, Delegado Administrativo del IEEEM, comentó que con base en lo establecido en las fracciones I, II, III, IV, V y VI del artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, queda integrado de la siguiente manera:

Presidente	Delegado Administrativo
Representante del Área Financiera	Encargado del Área de Contabilidad y Finanzas (con funciones de vocal)
Representante del Área Jurídica	Encargado del Área Jurídica (con funciones de vocal)
Representante de la Unidad Administrativa interesada en la adquisición de los Bienes o Contratación de Servicios	Representante de la Unidad Administrativa. (con funciones de vocal)
Secretario Ejecutivo	Encargado del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Representante de la Secretaría de la Contraloría.	Representante o en su caso, el Contralor Interno. (con funciones de vocal)

Dicho lo anterior, el Lic. Miguel Mejía Cruz, en calidad de Presidente y con la aprobación de todos los presentes, declaró formalmente instalado el órgano colegiado denominado **Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México.**

A continuación, se dirigió a todos los presentes para informarles que de acuerdo a la normatividad invocada con anterioridad, los integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto a excepción del representante del Organismo de Control Interno y el Secretario Ejecutivo, quienes solo participarán con voz, debiendo fundamentar y motivar el sentido de su opinión a efecto de que sea incluida en el acta correspondiente.

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

Que los integrantes del comité designarán por escrito a sus respectivos suplentes y solo participarán en ausencia del titular.

Señaló que las funciones del comité de acuerdo al Artículo 24 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios serán las siguientes:

- I. Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos.
- II. Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos.
- III. Emitir los dictámenes de adjudicación, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos.
- IV. Participar en los procedimientos de subasta pública, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo de adjudicación.
- V. Los demás que establezca el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios

Las funciones de los integrantes del comité de acuerdo al Artículo 55 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios serán:

- I. Presidente: representar legalmente al comité, autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones; convocar a sus integrantes cuando sea necesario y emitir su voto, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado.
- II. Secretario Ejecutivo: elaborar y expedir la convocatoria a la sesión, orden del día y listados de los asuntos que se tratarán, integrando los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del comité, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado.

Será el responsable de auxiliar al comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de posturas, emisión del dictamen y fallo; estará facultado para proponer al pleno del comité las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos, y verificar el seguimiento de los mismos.

Informar al comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados al seno del mismo.

Asimismo, deberá vigilar que los acuerdos del comité se asienten en el acta de cada una de las sesiones, asegurándose que el archivo de documentos se integre y se mantenga actualizado.

Recabar al final de cada sesión las firmas del dictamen y fallo correspondiente.

Emitir el calendario oficial de sesiones ordinarias y someterlo a conocimiento del comité.

- IV. Vocales: remitir al secretario ejecutivo antes de la sesión los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, y emitir los comentarios fundados y motivados que estimen pertinentes, en el ámbito de sus respectivas competencias y emitir su voto quienes tengan derecho a ello, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado.

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

Asimismo y de conformidad con lo establecido por el artículo 54 del Reglamento, el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones tendrá las siguientes funciones:

- I. Expedir su manual de operación.
- II. Revisar y validar el programa anual de arrendamiento; así como formular las observaciones y recomendaciones que estime convenientes.
- III. Analizar la documentación de los actos relacionados con arrendamiento, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones de muebles e inmuebles y emitir la opinión correspondiente.
- IV. Dictaminar sobre las solicitudes para adquirir inmuebles, arrendamientos y subarrendamientos.
- V. Dictaminar sobre las propuestas de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- VI. Solicitar asesoría técnica las cámaras de comercio, industria de la construcción, de empresas inmobiliarias y colegios profesionales o de las confederaciones que las agrupan.
- VII. Implementar acciones y emitir acuerdos que considere necesarios para el mejoramiento del procedimiento para arrendamiento, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones de muebles e inmuebles.
- VIII. Evaluar las propuestas o posturas que se presenten en los procedimientos de licitación pública, subasta pública, invitación restringida o adjudicación directa.
- IX. Emitir los dictámenes de adjudicación, que servirán para la emisión del fallo en los arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones.
- X. Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que consideren necesarios para el desarrollo de sus funciones; y
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

El comité sesionará conforme al calendario oficial de sesiones ordinarias, cuando sea convocado por el presidente y en forma extraordinaria cuando lo solicite alguno de sus integrantes.

Las sesiones del comité se desarrollarán de la siguiente manera:

- I. Ordinarias, por lo menos cada dos meses, salvo que no existan asuntos por tratar.
- II. Extraordinarias, cuando se requiera.
- III. Se celebrarán cuando asista la mayoría de los integrantes con derecho a voto.
- IV. En ausencia del Presidente o de su suplente, las sesiones no se podrán llevar a cabo.

- V. Se realizarán previa convocatoria y se desarrollarán conforme al orden del día enviado a los integrantes del comité. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos o unanimidad. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán previamente a los integrantes del comité conjuntamente con el orden del día, con una anticipación de al menos tres días para las ordinarias y un día para las extraordinarias.

- VI. En cada sesión del comité se levantará acta de la misma, se aprobará y firmará por los asistentes, registrando los acuerdos tomados e indicando, en su caso, el sentido del voto.

- VII. Los asuntos que se sometan a consideración del comité deberán presentarse en el formato que la Secretaría establezca para tal efecto, el cual invariablemente deberá de contener, como mínimo lo siguiente:

- a) Resumen de la información del asunto que se somete a consideración.
- b) Justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de arrendamiento, adquisición de inmuebles o enajenación.
- c) Relación de la documentación de los asuntos previstos en el orden del día, dentro de la cual deberá remitirse, en su caso, el oficio que acredite la suficiencia presupuestaria; y
- d) Firma del formato por parte del secretario ejecutivo, quien será responsable de la información contenida en el mismo.

- VIII. Una vez que el asunto a tratarse sea analizado y aprobado por el comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado por cada integrante del mismo.

- IX. Al término de cada sesión se levantará un 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.

- X. Invariablemente se incluirá en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en reuniones anteriores.

- XI. En la primera sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del comité el calendario oficial de sesiones ordinarias y el volumen anual autorizado para arrendamientos y para la adquisición de bienes inmuebles

Continuando con el tercer punto del orden del día, el licenciado Miguel Mejía Cruz, en su calidad de presidente del comité, solicitó en esta sesión autorizar el calendario ordinario de sesiones para el ejercicio 2014, del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, para lo cual pidió al Secretario presentar dicho calendario, quedando establecido como a continuación se indica:

**Calendario de sesiones Ordinarias 2014 del Comité de Arrendamientos,
Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto de Evaluación Educativa del
Estado de México.**

Número de Sesión	Fecha
Primera	31 de marzo
Segunda	Mayo
Tercera	Julio
Cuarta	Septiembre
Quinta	Noviembre

Al respecto, se generó el siguiente:

ACUERDO CAAIE-IEEEM/ORD01. Se aprueba por unanimidad el calendario de sesiones ordinarias para el Ejercicio 2014 del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México.

Acto seguido el Presidente del Comité, expuso la situación del Inmueble que ocupan las oficinas del Instituto, el cual mediante procedimiento realizado por la Secretaría de Finanzas, fue adjudicado en el mes de noviembre por el periodo de un mes (diciembre de 2013) y en el mismo dictamen se estipulo su renovación automática para el ejercicio 2014, por lo anterior, solicito a los integrantes del comité ratificar el contrato de arrendamiento ejercicio 2014.

Tocante a, se generó el siguiente:

ACUERDO CAAIE-IEEEM/ORD01. Se aprueba por unanimidad la ratificación del contrato de arrendamiento que ocupan las oficinas del Instituto, de acuerdo a lo estipulado en el Dictamen emitido por la Secretaría de Finanzas.

No habiendo nada que tratar en la parte de Asuntos Generales y desahogado en su totalidad el orden del día se da por terminada la sesión, siendo las doce horas con cuarenta minutos del día treinta y uno de marzo del año dos mil catorce, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron para debida constancia y a efectos a que haya lugar.

P R E S I D E N T E

LIC. MIGUEL MEJÍA CRUZ
(RÚBRICA).

**REPRESENTANTE DEL ÁREA
FINANCIERA
VOCAL**

C.P. LUIS VÁZQUEZ POZAS
(RÚBRICA).

**REPRESENTANTE DEL ÁREA
JURIDICA
VOCAL**

**LIC. ANGEL GUSTAVO TORRES
CHAVEZ**
(RÚBRICA).

**REPRESENTANTE DE LAS AREAS
USUARIAS
VOCAL**

C. MARTIN AGUILAR RUIZ
(RÚBRICA).

**REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE LA
CONTRALORIA
VOCAL**

**MTRO. OMAR RENE JIMENEZ
HERNANDEZ**
(RÚBRICA).

SECRETARIO EJECUTIVO

LIC. OCTAVIO MARTINEZ CASTELAN
(RÚBRICA).

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS,
ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES DEL
INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO (IEEEM).**

PRESENTACIÓN

La transparencia en la actuación de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública del Estado de México, amén de representar una obligación legal debe ser una práctica cotidiana que facilite la rendición de cuentas a la sociedad a la que sirve.

La contratación pública de bienes y servicios debe realizarse con apego a la normatividad que rige los procesos adquisitivos apoyados además a criterios de eficacia y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

El manual de operación del comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México "IEEEM", ha sido formulado con ese propósito, atendiendo en todo momento a lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como a su Reglamento y demás disposiciones que rigen esta materia.

MARCO LEGAL

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- 3.- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- 4.- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
- 5.- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- 6.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
- 7.- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- 8.- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- 9.- Código Administrativo del Estado de México.
- 10.- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- 11.- Reglamento de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
- 12.- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- 13.- Medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestal del Poder Ejecutivo del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- 14.- Manual General de Organización del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México (IEEEM)
- 15.- Reglamento Interno del IEEEM
- 16.- Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México.

DEFINICIONES

Para los efectos del Presente Manual de Operación se entenderá por:

I.- **Adjudicación Directa.**- Excepción al procedimiento de licitación pública, en el que la convocante determinará con base al dictamen emitido por el comité al proveedor o al prestador del servicio, con base a las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

II.- **Comité.**- Órgano colegiado con facultades de opinión que tiene por objeto auxiliar al Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, en la preparación y substanciación de los procedimientos adquisitivos.

III.- **Convocante.**- El Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México a través de su Delegación Administrativa.

IV.- **IEEEM:** Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México

V.- **Invitación Restringida.**- Excepción al procedimiento de licitación pública mediante el cual la convocante, lleva a cabo arrendamientos adquisiciones de inmuebles y enajenaciones, invitando a un mínimo de tres personas físicas o jurídico colectivas, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

VI.- **Ley.**- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

VII.- **Licitación Pública.**- Modalidad mediante convocatoria pública en la que el Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, elige a la persona física o jurídica colectiva que le ofrezca las condiciones más convenientes en cuanto precio, calidad y financiamiento, para celebrar un contrato determinado.

VIII.- **Reglamento.**- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

TÍTULO PRIMERO OBJETIVO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 1. El presente manual tiene por objeto normar la integración, operación y funcionamiento del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, basados en la determinación de acciones que permitan la racionalización y optimización para el uso de los recursos concedidos para estos rubros, bajo el marco legal aplicable, así como, aplicar criterios de eficiencia, imparcialidad y honradez en cada uno de los procesos, con apego a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y de su Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 2. Con fundamento en los artículos, 22 y 24 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como a los artículos, 51, 52, 53 y 54 de su Reglamento y el acta de la Integración del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, el comité está integrado por:

I. **Presidente:** Será el titular de la Delegación Administrativa con derecho a voz y voto y en caso de empate tendrá el voto de calidad.

II. **Secretario Ejecutivo:** Será el encargado del área de Recursos Materiales y Servicios Generales y su participación será con voz.

III. **Representante del Área Financiera:** Será el encargado del área de Contabilidad y Finanzas, con función de Vocal y su participación será con derecho a voz y voto.

IV. **Representante del Área Jurídica:** Será el titular de la Unidad Jurídica con función de vocal, con participación de voz y voto.

V. **Representante de la Unidad Administrativa Interesada:** Será el área solicitante en el arrendamiento, adquisiciones de Inmuebles y enajenaciones, con funciones de vocal, participando con voz y voto.

VI. **El Titular del Órgano de Control Interno,** o en su caso el representante de la Secretaría de la Contraloría, con funciones de vocal y su participación será de voz.

ARTÍCULO 3. A las sesiones 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; así como también podrá solicitar al área usuaria, la asistencia de asesores o especialistas que aporten información relacionada con la materia de los asuntos que se traten en el seno del mismo.

ARTÍCULO 4. Los integrantes titulares podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, quienes tendrán las facultades del titular para intervenir en las sesiones del comité y su participación será únicamente en ausencia del mismo.

ARTÍCULO 5. Los cargos de los integrantes del comité son honoríficos.

ARTÍCULO 6. El nombramiento de un nuevo integrante se dará a conocer por el presidente del comité, en el seno del pleno de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

TÍTULO TERCERO DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7. El comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones es un órgano colegiado con facultad de opinión, que tiene por objeto la substanciación de los procedimientos en materia de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones, y tendrá las siguientes funciones:

I. Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos.

II. Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos.

- III. Emitir los dictámenes de adjudicación, tratándose de adquisiciones de inmuebles y arrendamientos.
- IV. Participar en los procedimientos de subasta pública, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo de adjudicación.
- V. Expedir su manual de operación, apegado a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y sus Municipios, así como de su Reglamento.
- VI. Implementar acciones, que considere necesarias para el mejoramiento del procedimiento de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones.
- VII. Revisar y validar el programa anual de arrendamiento, así como formular las observaciones y recomendaciones que estimen convenientes.
- VIII. Analizar la documentación de los actos relacionados con arrendamiento, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones, emitiendo la opinión correspondiente.
- IX. Dictaminar sobre las solicitudes, tratándose de la adquisición de inmuebles, arrendamientos y subarrendamientos.
- X. Dictaminar sobre las propuestas de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Solicitar asesoría técnica a las cámaras de comercio, industrias de la construcción, empresas inmobiliarias y colegios profesionales o de las confederaciones que las agrupan.
- XII. Implementar acciones y emitir acuerdos que considere necesarios para el mejoramiento del procedimiento para arrendamiento, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones.
- XIII. Emitir los dictámenes que servirán para la emisión del fallo en los arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones.
- XIV. Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- XV. Las demás que sean necesarias para el desarrollo de su cargo.

TÍTULO CUARTO DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

CAPÍTULO PRIMERO *De las funciones del Presidente*

ARTÍCULO 8. Además de las funciones conferidas en los ordenamientos jurídicos de la materia, tendrá las siguientes:

- I. Representar legalmente al comité.
- II. Asistir y presidir las sesiones tanto ordinarias, como extraordinarias del comité.
- III. Autoriza la convocatoria y el orden del día, de las sesiones.
- IV. Convocar a sus integrantes cuando sea necesario.
- V. Proponer el calendario de sesiones ordinarias a los integrantes del comité, para su autorización.
- VI. Firmar las actas de los actos en los que haya participado, así como emitir su voto y en caso de empate emitir su voto de calidad.
- VII. Atender y dar seguimiento a los acuerdos que le hayan sido encomendados.
- VIII. Las demás que sean necesarias, para el buen desempeño de sus funciones y que no contravengan a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como su Reglamento.

CAPITULO SEGUNDO
De las funciones del Secretario Ejecutivo

ARTÍCULO 9. El secretario ejecutivo del comité, además de las funciones señaladas en las disposiciones jurídicas aplicables, tendrá las siguientes:

- I. Elaborar y expedir la convocatoria a sesión.
- II. Asistir a las sesiones del comité.
- III. Remitir a los integrantes del comité el expediente que contenga la convocatoria a sesión, orden del día, listado de los asuntos a tratar en la sesión que corresponda.
- IV. Invitar a las sesiones del comité a los servidores públicos con especialidad en alguna materia y asesores para aclarar aspectos técnicos, jurídicos o también administrativos.
- V. Remitir a cada uno de los integrantes del comité fotocopia de las actas relacionadas a los actos en los que haya participado.
- VI. Tomar las medidas necesarias, para el buen desarrollo de los procedimientos de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones.
- VII. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos emitidos por el comité e informar de ello a los Integrantes de dicho órgano colegiado.
- VIII. Presentar en la primera sesión ordinaria del comité, el calendario anual de sesiones que se desarrollaran por lo menos cada dos meses, salvo que no existan asuntos por tratar.
- IX. Designar por escrito a su suplente.
- X. Firmar las actas de los actos en los que haya participado.
- XI. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones, y que no contravengan a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como de su Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO
De las funciones del representante del Área Financiera

ARTÍCULO 10. Además de las funciones conferidas en los ordenamientos jurídicos de la materia, tendrá las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del comité.
- II. Analizar que los participantes en los procesos de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones, cuenten con la capacidad financiera solicitada en las bases e invitación respectiva.
- III. Nombrar por escrito a su suplente.
- IV. Atender y dar seguimiento a los acuerdos que le hayan sido encomendados.
- V. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones, y que no contravengan a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como su Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO
De las funciones del representante del Área Jurídica

ARTÍCULO 11. Además de las funciones conferidas en los ordenamientos jurídicos de la materia, tendrá las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del comité.

- II. Asesorar jurídicamente al comité en la correcta aplicación de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como de su Reglamento.
- III. Revisión de los contratos derivados de los procesos de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones.
- IV. Elaborar y aplicar el procedimiento administrativo sancionador, a los oponentes que incumplan con los acuerdos pactados.
- V. Designar por escrito a su suplente.
- VI. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones, y que no contravengan a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como de su Reglamento.

CAPÍTULO QUINTO

De las funciones del representante de la Unidad Administrativa Interesada

ARTÍCULO 12. Además de las funciones conferidas en los ordenamientos jurídicos de la materia, tendrá las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del comité.
- II. Proporcionar al secretario ejecutivo del comité, previo al desahogo de la sesión los documentos necesarios para el arrendamiento, adquisición de inmuebles y enajenaciones, que se deban someter a consideración del comité.
- III. Atender y dar seguimiento a los acuerdos que le hayan sido encomendados.
- IV. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones y que no contravengan a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como de su Reglamento.

CAPÍTULO SEXTO

De las funciones del representante del Órgano de Control Interno

ARTÍCULO 13. Además de las funciones conferidas en los ordenamientos jurídicos de la materia, tendrá las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del comité.
- II. Nombrar por escrito a su suplente.
- III. Vigilar la correcta aplicación de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como de su Reglamento.
- IV. Emitir en las sesiones opiniones o comentarios, para que el comité cuente con las mejores condiciones en cuanto a las circunstancias pertinentes.
- V. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones, y que no contravengan a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como de su Reglamento.

TÍTULO QUINTO

PROCEDIMIENTO PARA CONVOCAR Y CELEBRAR LAS SESIONES DEL COMITÉ

CAPÍTULO PRIMERO

De las sesiones ordinarias

ARTÍCULO 14. Se llevarán a cabo por lo menos cada dos meses a partir del inicio del ejercicio presupuestal y/o a la fecha de instalación del comité, salvo que no existan asuntos por tratar.

ARTÍCULO 15. Las sesiones ordinarias se celebrarán previa convocatoria y conforme al orden del día, el cual deberá entregarse a los integrantes del comité por el secretario ejecutivo con la autorización del presidente y se desarrollaran de la siguiente forma:

I.- Toda sesión de comité deberá llevar a cabo los siguientes puntos:

- a).- Lista de asistencia de los integrantes del comité.
- b).- Lectura y aprobación del orden del día.
- c).- Lectura del acta de la sesión anterior.
- d).- Asuntos a tratar y fundamentación para llevar a cabo el procedimiento de arrendamiento, adquisición de Inmuebles y enajenaciones.
- e).- Asuntos generales.
- f).- Firma del acta y acuerdos culminados en la sesión del comité

II.- Habrá quórum cuando asista la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto, en ausencia del presidente o de su suplente las sesiones no podrán llevarse a cabo.

III.- La responsabilidad de cada integrante quedará limitada al voto o comentario que emita u omita.

IV.- Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos o unanimidad, en caso de empate el presidente tendrá el voto de calidad.

V.- En cada sesión del comité se levantará acta de los actos y acuerdos, misma que se aprobará y firmará por los integrantes del mismo, registrando cada acuerdo tomado e indicando en cada caso el sentido de su voto.

VI.- Los asesores y los invitados, firmarán el acta como constancia de su participación y asistencia.

VII.- Invariablemente se incluirá en el orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones anteriores.

VIII.- 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 arrendamientos y adquisiciones de inmuebles.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las sesiones extraordinarias

ARTÍCULO 16. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo única y exclusivamente para tratar asuntos de carácter urgente, donde solo se ventilaran los asuntos inaplazables.

CAPÍTULO TERCERO

De las causas para la cancelación o suspensión de las sesiones

ARTÍCULO 17. Las sesiones ordinarias o extraordinarias serán canceladas o suspendidas en los siguientes casos:

I.- Cuando exista una causa debidamente justificada derivada de un caso fortuito o de fuerza mayor que impida al presidente o su suplente asistir a la reunión.

II.- Cuando no exista quórum legal

III.- Cuando la sesión exceda el horario laboral de trabajo en cuyo caso se suspenderá temporalmente, reanudándose el día hábil siguiente en el horario oficial.

IV.- En el caso específico de las sesiones ordinarias cuando no haya asuntos que tratar, en cuyo caso el presidente notificará por escrito a los integrantes del comité con al menos dos días de anticipación a la fecha programada para la sesión

TRANSITORIOS

Artículo 1.- Publíquese este manual de operación del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de México, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Artículo 2.- El presente manual entrará en vigor a partir del siguiente día de su comunicación.

P R E S I D E N T E

LIC. MIGUEL MEJÍA CRUZ
DELEGADO ADMINISTRATIVO
(RÚBRICA).

REPRESENTANTE DEL ÁREA
FINANCIERA
VOCAL

REPRESENTANTE DEL ÁREA
JURÍDICA
VOCAL

C.P. LUIS VÁZQUEZ POZAS
(RÚBRICA).

LIC. ANGEL GUSTAVO TORRES
CHAVEZ
(RÚBRICA).

REPRESENTANTE DE LAS ÁREAS
USUARIAS
VOCAL

REPRESENTANTE DE LA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORIA
VOCAL

C. MARTIN AGUILAR RUÍZ
(RÚBRICA).

MTRO. OMAR RENÉ JIMÉNEZ HERNÁNDEZ
(RÚBRICA).

SECRETARIO EJECUTIVO

LIC. OCTAVIO MARTÍNEZ CASTELAN
(RÚBRICA).