

Al margen Escudo del Estado de México y logotipos, que dicen: Secretaría de Educación Pública, Tecnológico Nacional de México y Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.

ACTA NO. TESJI/CAAyE/AI-001/2021 DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC.

En el municipio de Jilotepec, Estado de México, siendo las 10:00 horas del día 18 de junio de 2021, mediante videoconferencia derivado de las acciones preventivas con motivo de la contingencia sanitaria; se reunieron los Servidores Públicos **L.C. Cruz Alejandro Vargas Mondragón**, Director de Planeación, Administración y Finanzas; **Ing. Urbano Miranda Vega**, Director Académico; **René Castellanos Vázquez**, Subdirector de Administración y Finanzas; la **Lic. Roció Velázquez Rangel**, Jefe de la Unidad Jurídica; **L.C.P. Celestino Obregón Hernández**, Encargado del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; y **C.P. Griselda Leticia Hernández Reyes** representante de la Contraloría designada mediante oficio número 21801001A/1274/2021, de fecha 14 de junio de 2021; con el propósito de instalar e integrar formalmente el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenación del Tecnológico de Estudios de Jilotepec (TESJI), para llevar a cabo los procedimientos que de acuerdo con su naturaleza corresponda aplicar la normatividad Estatal con fundamento en lo dispuesto en los artículos 22, y 24 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; 51,52,53,54,55,56,57,58,59 y 60 de su Reglamento; acto que se realiza bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistentes y declaración del quorum legal.
2. Presentación y en su caso aprobación del orden del día
3. Instalación del comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec (TESJI)
4. Asuntos generales.

1. En el desahogo del punto número 1. El L.C. Cruz Alejandro Vargas Mondragón, Director de Planeación Administración y Finanzas del TESJI, agradeció la asistencia de los presentes y designó al L.C.P. Celestino Obregón Hernández, como Secretario Ejecutivo, la cual, previa lista de asistencia, asentada en hojas de registro, declaro quórum legal.

2. En desahogo del punto número 2. El L.C. Cruz Alejandro Vargas Mondragón, Director de Planeación Administración y Finanzas del TESJI, solicitó al Secretario Ejecutivo diera lectura al orden del día, sometiéndolo a consideración de los asistentes, el cual fue aprobado por unanimidad.

3. En el desahogo del punto número 3. El L.C. Cruz Alejandro Vargas Mondragón, Director de Planeación Administración y Finanzas del TESJI, manifestó que el objetivo de esta reunión es llevar a cabo la instalación e integración del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo Quinto Transitorio del 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 N.81, Sección Quinta de fecha 29 de octubre de 2013.

Acto seguido, el L.C. Cruz Alejandro Vargas Mondragón, Director de Planeación Administración y Finanzas del TESJI, declaro formalmente instalado el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, quedando integrado de la siguiente manera:

Encargado del Control Patrimonial, quien fungirá como Presidente:	Director de Planeación, Administración y Finanzas
Representante del área Jurídica, con Función de Vocal.	Jefe de la de la Unidad Jurídica, Vocal.
Representante del área financiera, con Función de Vocal.	Subdirector de Administración y Finanzas
Representante de la Coordinación Administrativa interesada en el arrendamiento, adquisición o enajenación, Vocal.	Director Académico
Representante del Órgano de control, Vocal.	Representante de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, Vocal.
Secretario Ejecutivo	Encargado del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Secretario Ejecutivo.

Asimismo, se manifiesta que el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios establece lo siguiente:

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto a excepción del Representante del Órgano de Control y el Secretario Ejecutivo, quienes solo participan con voz, debiendo fundamentar y motivar el sentido de su opinión, a efecto de que sea incluida en el acta correspondiente. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

A las sesiones del Comité podrá invitarse a Servidores Públicos cuya intervención se considere necesaria por el Secretario Ejecutivo, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al Comité.

Los integrantes del Comité designarán por escrito a sus respectivos suplentes, y sólo participarán en ausencia del titular.

Los cargos de los integrantes del Comité son honoríficos.

Derivado de la declaración de instalación e integración, El L.C. Cruz Alejandro Vargas Mondragón, Director de Planeación Administración y Finanzas del TESJI, señaló que conforme a lo dispuesto por los artículos 24 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y 54 del Reglamento de la misma Ley, éste Comité 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;

Artículo 54 del Reglamento

FUNCIONES:

- I. Expedir su manual de operación;
- II. Revisar y validar el programa anual de arrendamiento; así como formular las observaciones y recomendaciones que estimen convenientes;
- III. Analizar la documentación de los actos relacionados con arrendamiento, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones de muebles, 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 a 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 considere necesarios para el desarrollo de sus funciones y;
- XI. Las demás sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

En uso de la palabra el L.C. Cruz Alejandro Vargas Mondragón, Director de Planeación Administración y Finanzas del TESJI, señaló que con fundamento en el artículo 55 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y sus Municipios, los integrantes del Comité tendrán las siguientes:

FUNCIONES

- I. Presidente: representar 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 sesión, orden del día y listados de los asuntos que se tratarán, integrando los soportes documentales necesarios, así como remitirlos cada integrante del comité, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado.

Será el responsable auxiliar al Comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de posturas, emisión del dictamen y fallo; estará facultado para proponer el 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 el seno del mismo.

Asimismo, deberá vigilar que los acuerdos del Comité se sienten 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;

- 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, 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.

En desahogo del punto número 4. El L.C. Cruz Alejandro Vargas Mondragón, Director de Planeación Administración y Finanzas del TESJI, consulto a los asistentes si tenían algún asunto de carácter general para tratar en esta reunión, se sirvieran manifestarlo, no presentándose ningún asunto de carácter general.

ACUERDO	DESCRIPCIÓN
TESJI/CAAyE/AI-01/2021	Para el punto número 1: Se aprobó el Orden del día de la presente sesión.
TESJI/CAAyE/AI-02/2021	Para el punto número 3. Se acuerda en lo general y por unanimidad la aprobación de la Instalación del Comité de Arrendamientos, Adquisición de Inmuebles y Enajenaciones del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.

Quedando constituido el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, se cierra la presente acta siendo las diez horas con veinticuatro minutos del día dieciocho de junio del año 2021, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron para su debida constancia legal y efectos administrativos a que haya lugar.- **Integrantes del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec (TESJI).- Presidente.- Encargado del control patrimonial.- L.C. Cruz Alejandro Vargas Mondragón.- Director de Planeación, Administración y Finanzas- Secretario Ejecutivo.- L.C.P. Celestino Obregón Hernández.- Encargado del Departamento de Recursos Materiales.- Vocal.- Representante del Área Jurídica.- Lic. Roció Velázquez Rangel.- Jefa de la unidad Jurídica.- Vocal.- Representante del Área financiera.- C.P. René Castellanos Vázquez.- Subdirector de Administración y Finanzas.- Vocal.- Representante del Órgano de Control Interno.- C.P. Griselda Leticia Hernández Reyes.- Representante de la Contraloría.- Vocal.- Representante de la Coordinación Administrativa o su equivalente interesada en el arrendamiento, Adquisición o Enajenación.- Ing. Urbano Miranda Vega.- Director Académico.- Rúbricas.**