

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. CFAAys/AI-001/2021 DE INSTALACIÓN E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ FEDERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC (TESJI).

En el municipio de Jilotepec, Estado de México, siendo las 10:30 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 Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 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 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 19,20,21,22 y 23 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 e integración del comité federal de adquisiciones, arrendamientos y servicios 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, fungir 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 Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, con fundamento en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

El Oficial Mayor o sus equivalentes, Quien lo presidirá.	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 19 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público:

El Oficial Mayor o su equivalente designarán al secretario técnico del Comité, quien no podrá tener un nivel jerárquico inferior al de director de área y sólo tendrá derecho a voz.

El área jurídica y el órgano interno de control, en su carácter de asesores designarán, cada uno, a un servidor público para asistir a las sesiones del Comité, con voz, pero sin voto, quien podrá entregar sus pronunciamientos razonados de manera escrita o hacerlos verbalmente, en la sesión correspondiente.

Los vocales del Comité y los asesores deberán tener como mínimo nivel jerárquico de director general en las dependencias o los que realicen las funciones equivalentes en las entidades. Los miembros del Comité, los asesores y el secretario técnico podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes.

La Secretaría de la Función Pública podrá designar a un servidor público para participar como asesor en los comités o subcomités que estime conveniente, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

A solicitud de cualquiera de los miembros o asesores del Comité se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz, pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

Los invitados a que se refiere el párrafo anterior suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Para efectos de la aplicación de la Ley y este Reglamento son servidores públicos equivalentes al Oficial Mayor y al área de programación y presupuesto o de finanzas, quienes realicen funciones equiparables a aquéllos, con independencia de su denominación y jerarquía asignada en la estructura organizacional.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando existe conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

Derivado de la declaración de instalación e integración, El L.C. Cruz Alejandro Vargas Mondragón, Director de Planeación Administración y Finanzas del TESJI, señalo que conforme a lo dispuesto por los artículos 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 21 del Reglamento de la misma Ley, éste Comité tendrá las siguientes:

FUNCIONES

- I. Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de esta Ley. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el titular de la dependencia o entidad, o aquel servidor público en quien éste delegue dicha función. En ningún caso la delegación podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de director general en las dependencias o su equivalente en las entidades;
- III. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular de la dependencia o el órgano de gobierno de las entidades; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas.

Los comités establecerán en dichas políticas, bases y lineamientos, los aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales;

- IV. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones,

arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;

- V. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;
- VI. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del comité, en el cual se deberán considerar cuando menos las siguientes bases:
 - a. Será presidido por el Oficial Mayor o equivalente;
 - b. Los vocales titulares deberán tener un nivel jerárquico mínimo de director general o equivalente;
 - c. El número total de miembros del Comité deberá ser impar, quienes invariablemente deberán emitir su voto en cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración;
 - d. El área jurídica y el órgano interno de control de la dependencia o entidad, deberán asistir a las sesiones del Comité, como asesor, con voz, pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité. Los asesores titulares no podrán tener un nivel jerárquico inferior al de director general o equivalente, y
 - e. El Comité deberá dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración; el Reglamento de esta Ley establecerá las bases conforme a las cuales los comités podrán de manera excepcional dictaminar los asuntos en una siguiente sesión.

Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, así como los asesores del mismo, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que no deberán tener un nivel jerárquico inferior a director de área, y

- VII. Coadyuvar al cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

La Secretaría de la Función Pública podrá autorizar la creación de comités en órganos desconcentrados, cuando la cantidad y monto de sus operaciones o las características de sus funciones así lo justifiquen.

En los casos en que, por la naturaleza de sus funciones o por la magnitud de sus operaciones, no se justifique la instalación de un comité, la Secretaría de la Función Pública podrá autorizar la excepción correspondiente.

Artículo 21 del Reglamento

Funciones

- I. Aprobar los manuales de integración y funcionamiento de los subcomités que constituya para coadyuvar al cumplimiento de la Ley, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, determinando la materia competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan;
- II. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales;
- III. Determinar los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica la dependencia o entidad de conformidad con el artículo 42 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad para las adquisiciones, arrendamientos y servicios
- IV. Revisar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios antes de su publicación en CompraNet y en la página de Internet de la dependencia o entidad, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente, y
- V. Recibir por conducto del secretario técnico, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por las áreas contratantes y requirentes, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización del titular de la dependencia u órgano de gobierno correspondiente.

El Comité no dictaminará los siguientes asuntos:

- I. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 41 de la Ley;

- II. Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 42 de la Ley, y
- III. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité.

En uso de la palabra el L.C. Cruz Alejandro Vargas Mondragón, Director de Planeación Administración y Finanzas del TESJI, señalo que con fundamento en el artículo 20 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público los integrantes del Comité tendrán las siguientes:

FUNCIONES

- I. El presidente: expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las sesiones del Comité y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo;
- II. El secretario técnico:
 - a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité;
 - b) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;
 - c) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, y
 - d) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;
- III. Los vocales: analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente;
- IV. Los asesores: proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado, y
- V. Los invitados: aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido Invitados.

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/CFAAyS/AI-01/2021	Para el punto número 1. Se aprobó el Orden del día de la presente sesión.
TESJI/CFAAyS/AI-02/2021	Para el punto número 3. Se cuerda en lo general y por unanimidad la aprobación de la Instalación de Comité Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.

Quedando constituido el Comité Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec se cierra la presente acta siendo diez horas con cincuenta y cuatro 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 Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec (TESJI).- Presidente.- Oficial Mayor.- 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.**