



Los integrantes de la H. asamblea del Municipio de Tula de Allende, Hidalgo, en ejercicio de las facultades que nos confiere los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 1, 2, 6, 7, 45, 47, 48, 56, fracción I, incisos A), B), Fracción II inciso C) y N), Fracción III, 60 Fracción I incisos A), C), J), 69 fracción III, inciso A) 105, 106 fracción I, III, IV, VI, VIII, IX, XIII, XVIII, XIX relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; en base a la aplicación de los recursos federales y/o estatales los artículos 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 19 de su Reglamento, 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y 14, 15, 16, 17, 18 y 19 de su reglamento; se somete el siguiente:

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, constituyen un importante rubro en la Administración Pública, por la cantidad del presupuesto que a ello se destina, por lo que tales acciones deben ajustarse a programas y objetivos encuadrados dentro de un estricto marco de legalidad.

SEGUNDO: Que en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece los principios conforme a los cuales deben realizarse, a fin de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

TERCERO: Que la legislación en la materia, establece los lineamientos y procedimientos que los Ayuntamientos, deben seguir para la contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CUARTO: Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del Estado de Hidalgo, disponen en lo conducente que los Ayuntamientos deberán establecer Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, cuya integración, funcionamiento y facultades, se sujetarán a las reglas que al efecto establece la Ley y demás disposiciones aplicables.

En mérito de lo expuesto, tenemos a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE REINTEGRA EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO.

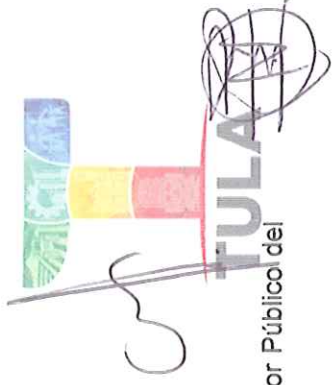
ARTÍCULO 1.- Se reintegra el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del H. Ayuntamiento de Tula de Allende, Hidalgo., como Órgano Colegiado, cuyo objetivo será el de coadyuvar con la transparencia de los procedimientos de contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con estricto apego a la Ley de la materia y a las demás disposiciones legales aplicables, observando criterios que garanticen al Municipio las mejores condiciones y el óptimo aprovechamiento de los recursos públicos.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente documento se entenderá por:

- I. **LEY FEDERAL:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

M. D. G. chys

Un Buen Gobierno, Compromiso de Todos



II. **LEY ESTATAL:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo;

III. **REGLAMENTO:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y/o al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo;

IV. **H. AYUNTAMIENTO:** El Ayuntamiento de Tula de Allende, Estado de Hidalgo.

V. **COMITÉ:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Ayuntamiento de Tula de Allende, Hidalgo.

VI. **PRESIDENTE:** El Presidente Municipal Constitucional de Tula de Allende, Estado de Hidalgo.; y

ARTÍCULO 3.- El Comité se integrará con los miembros siguientes:

I. Con derecho a voz y voto:

- A) L. A. Ismael Gadoth Tapia Benítez, Presidente Municipal Constitucional, quien lo presidirá;
- B) L. C. Gloria Figueroa Jiménez, Tesorera Municipal, quien fungirá como secretario técnico;
- C) Los vocales siguientes:
 1. Lic. Rubicel Araiza Jiménez, Director de Adquisiciones;
 2. Lic. Octavio Magaña Soto, Secretario General Municipal;
 3. Prof. Víctor Rufino Martínez, Oficial Mayor;
 4. Ing. Amador Falcón Sandoval, Director de Obras Públicas;
 5. Ing. Lucio Porras Martínez, Director de Maquinaria;
 6. Mtro. Fermín Daniel Hernández, Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
 7. Lic. Leslie Yadira Reyes Hernández; Encargada del Proyecto FORTASEG.

II. Sin derecho a voto, pero con voz, los asesores siguientes:

- A) Lic. Janeth Arroyo Sánchez; Sindico Hacendario;
- B) Lic. Ana Laura Nery Martínez, Coordinación Jurídica; y
- C) Lic. Emanuel Chacón Estrada, Contralor Interno.

El Sindico Hacendario, el área jurídica y el órgano interno de control en su carácter de asesores, podrán designar cada uno a un servidor público para asistir a las sesiones del Comité, con voz pero sin voto, quien podrá realizar 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 de área. Los miembros del Comité, los asesores y el secretario técnico podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes.

Alminda

Alminda

Alminda

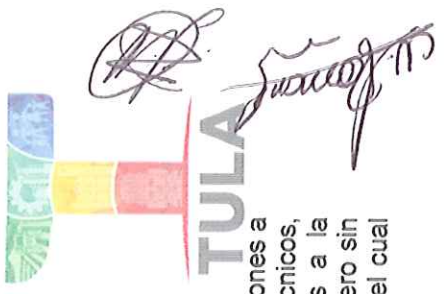
Un Buen Gobierno, Compromiso de Todos

Plaza del Nacionalismo s/n, col. Centro
Tula de Allende, Hgo. c.p. 42807

Teléfono: 01 (773) 73 2-00-02
73 2-11-83 73 2-14-98



[Handwritten signature]



A solicitud de cualquiera de los miembros o asesores del Comité, se podrá invitar a las 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.

[Handwritten signature]

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.

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.

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 4.- Los participantes en el 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;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]

V. Los invitados: aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual fueron invitados.

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 5.- El 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;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
A.G.T.

Un Buen Gobierno, Compromiso de Todos



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 la Ley Federal y art. 55 de la Ley Estatal. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el Presidente Municipal, en su calidad de autoridad máxima en el Ayuntamiento, 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 de área.

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 Presidente Municipal; 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.

Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;

V.

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 Presidente Municipal;
- b) Los vocales titulares deberán tener un nivel jerárquico mínimo de director de área;
- 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 Síndico Hacendario, el Área Jurídica y el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento, 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 de área. y
- e) El Comité deberá dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración; de acuerdo al tipo de recurso el Reglamento de la Ley en la materia 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 inmediato inferior, y

Un Buen Gobierno, Compromiso de Todos



VI. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 6.- Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

I. Serán ordinarias aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.

Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular de un Área requirente o Área contratante;

II. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto.

Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad;

III. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o su suplente;

IV. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados;

V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el artículo 71 del Reglamento de la Ley Federal y art. 43 del Reglamento de la Ley Estatal conforme al recurso aplicable, y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del Área requirente o Área técnica, según corresponda.

El formato a que se refiere el primer párrafo de esta fracción, deberá estar firmado por el secretario técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas;

VI. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto. Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el Área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes, para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.

Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos;

Un Buen Gobierno, Compromiso de Todos



VII. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los asesores y los invitados, firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión;

VIII. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;

IX. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.

X. El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité será de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

ARTÍCULO 7.- Para el ejercicio de sus funciones el Comité deberá:

- I. Aprobar los manuales de integración y funcionamiento de los subcomités que constituya para coadyuvar al cumplimiento de la Ley en la materia, de su 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 el Ayuntamiento de conformidad con el artículo 42 de la Ley Federal, a partir del presupuesto autorizado a el Ayuntamiento para las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IV. 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 Federal;
- 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Ayuntamiento en la Sala de Cabildo.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones legales que se opongan al presente Acuerdo.

Un Buen Gobierno, Compromiso de Todos



Dado en el Cabildo de la H. Asamblea Municipal, ubicada en Tula de Allende, del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, a los 12 días del mes de octubre del año dos mil dieciséis.

**LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO
H. ASAMBLEA MUNICIPAL**


L.A. ISMAEL GADOTH TAPIA BENITEZ


C. JANNET ARROYO SÁNCHEZ


C. NORMA ROMÁN NERY


C. JOSÉ MIGUEL RODRÍGUEZ DORANTES


C. ARACELLY LUNA GALLEGOS


C. FERNANDO GARCÍA DOMÍNGUEZ


C. MARÍA GUADALUPE VILLAREAL
CERVANTES


C. MARCOS REYES SÁNCHEZ


C. MARIA GUADALUPE IBARRA ALINIZ

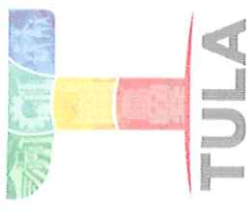

C. LETICIA SEBASTIÁN MENDOZA


C. DIEGO VELÁZQUEZ COLÍN

Un Buen Gobierno, Compromiso de Todos

Plaza del Nacionalismo s/n, col. Centro
Tula de Allende, Hgo. c.p. 42807

Teléfono: 01 (773) 73 2-00-02
73 2-11-83 73 2-14-98



C. ELFRÉGO MARTÍNEZ JIMÉNEZ

C. MAGDA ANGELICA CHAPA TRUJILLO

C. ALEJANDRO CABRERA DÍAZ

C. GUSTAVO GUERRERO SEBASTIÁN

C. ROSA OLIVIA GARCÍA VILLEDA

C. JOSUE ISAAC GONZÁLES HERNÁNDEZ

C. JUAN FRANCISCO LUGO HERNÁNDEZ

C. MARÍA GUADALUPE PEÑA
HERNÁNDEZ

C. LUIS EDUARDO DURÁN LAGUNA

C. GABRIELA MORALES PÉREZ

C. GIBRÁN PANIAGUA LEÓN

Un Buen Gobierno, Compromiso de Todos

Plaza del Nacionalismo s/n, col. Centro
Tula de Allende, Hgo. c.p. 42807

Teléfono: 01 (773) 73 2-00-02
73 2-11-83 73 2-14-98