

ACTA DE INSTALACION DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora siendo las Diez horas con once minutos del día **Veintitrés de Abril de 2021**, en las instalaciones que ocupa la Sala de Juntas de la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas de Sonora, sita en Londres número 70 entre Tehuantepec y Manuel Z. Cubillas de la Colonia Centenario en Hermosillo, Sonora, se reunieron los **C.C. José Antonio Cruz Casas, Miguel Ángel Constantino Montalvo, Diana Carolina Mezquita López y Oscar Alejandro Núñez Montijo**, en sus caracteres de Coordinador General, Encargado de Despacho de la Dirección General de Administración, Director General de Operación de programas Institucionales, Encargada de Despacho de la Dirección de Planeación del Desarrollo Indígena y Encargado de Despacho de la Dirección Jurídica, respectivamente, con el propósito de formalizar la constitución del Comité de Adquisiciones de la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas, atendiendo a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal, el cual tendrá por objeto la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios; coadyuvar a la observancia de esta Ley y demás disposiciones aplicables, así como que se cumplan las metas establecidas.

CONSIDERANDOS

- 1.- Que en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con los Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal, la Comisión debe adoptar e instrumentar las acciones y establecer los criterios que se promuevan mediante la Simplificación Administrativa, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades.
- 2.- Que es necesario optimizar la utilización de los recursos que se destinen a la contratación de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, tomando en consideración la constitución y establecimiento del respectivo Comité que sirva de apoyo en la aplicación y operación de las leyes, reglamentos y demás normas aplicables de la materia, de tal forma que permitan operar al máximo los programas correspondientes además en ésta medida estar en posibilidades de cumplir cabalmente con los órganos de control en el Estado.
- 3.- Que para llevar a cabo los propósitos señalados, se considera conveniente que esta Comisión cuente con el correspondiente órgano colegiado, constituido en comité, que coadyuve al estudio y decisión de diversas alternativas y circunstancias que se plantean en las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con los Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal, a cargo de esta Comisión, que asesoren y orienten sobre el cumplimiento de la legislación que norme tales actividades, para una optimización de recursos asignados en la respectiva materia a cargo de este Organismo.
- 4.- Que el artículo 11 párrafo segundo de la Ley en la materia establece que “los Órganos de Gobierno de las Entidades establecerán dichos comités, cuando por la naturaleza de sus funciones o por la magnitud de sus operaciones, se justifique su instalación”.

A C C I O N E S

1.- En uso de la voz el Ing. José Antonio Cruz Casas, refiere que en apego lo dispuesto por el artículo 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, que a la letra dice: ***Artículo 150.- Los recursos económicos de que disponga el Gobierno del Estado, los municipios, así como sus respectivas administraciones públicas descentralizadas, y los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinados;*** asimismo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y 84 de la Ley de Derechos de los Pueblos y Comunidades Indígenas de Sonora y al nombramiento expedido por la Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; propone a los presentes, la constitución formal del Comité de Adquisiciones, considerando los siguientes aspectos fundamentales”:

INTEGRANTES:

I.- CON DERECHO A VOZ Y VOTO

PRESIDENTE

El Coordinador General

SECRETARIO EJECUTIVO

El Director General de Administración.

VOCALES

El Director General de Operación de Programas Institucionales, como primer vocal.

El Director de planeación del Desarrollo Indígenas, como segundo vocal.

El Director Jurídico, como tercer vocal.

II.- SIN DERECHO A VOTO, PERO CON VOZ

INVITADOS

Invitados cuya Intervención considere estrictamente necesaria el Presidente, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con el tema a tratar al interior del comité.

Seguidamente, se aprueba de manera unánime y queda instalado formalmente dicho comité de referencia bajo los siguientes:

LINEAMIENTOS

La responsabilidad de cada integrante del comité quedara limitada al voto o comentario que emita u omite, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los

miembros del comité, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de adquisiciones.

TIPOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN DONDE TENDRÁ INGERENCIA EL PRESENTE COMITÉ:

Todas aquellas que contemple la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL PRESENTE COMITÉ:

I.- PRESIDENTE: Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, presidir las reuniones del comité, así como convocar a sus miembros cuando sea necesario;

II.- SECRETARIO EJECUTIVO: Vigilar la elaboración y expedición de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del Comité.

Asimismo, deberá cuidar que los acuerdos del comité se asienten en los formatos respectivos, y levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;

III.- VOCALES: Analizar el Orden del Día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes, y

FUNCIONES DEL COMITÉ EN GENERAL:

I.- Revisar el Programa Anual de Adquisiciones, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes.

II.- Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el Artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el titular de la Entidad;

III. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción II anterior, y los resultados generales de las Adquisiciones, arrendamientos y Servicios;

IV.- Coadyuvar al cumplimiento de esta ley y demás disposiciones aplicables.

DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES:

Las reuniones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

I.- ORDINARIAS.- Por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar. Sólo en casos justificados se podrán realizar reuniones extraordinarias;

II.- Se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. En caso de empate, quien presida tendrá el Voto de Calidad para tomar la determinación correspondiente.

III.- En ausencia del Presidente del Comité, las reuniones no podrán llevarse a cabo;

IV.- El Orden del Día, junto con los documentos correspondientes de cada reunión, se entregará a los integrantes del Comité cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones Ordinarias y con un día hábil para las Extraordinarias. En caso de inobservancia a dichos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo.

V.- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité podrán presentarse en el formato que la Entidad considere conveniente, el cual invariablemente deberá contener, como mínimo lo siguiente:

- a) La información resumida del asunto que se propone sea analizado, o bien, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado;
- b) El formato deberá estar firmado por el Secretario Ejecutivo, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por la áreas respectivas.

V.- Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto;

VI.- De cada reunión se levantará un acta que será firmada por todos los que hubieran asistido a ella, misma que se aprobará a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmarán el acta como constancia de su participación;

VII.- Invariablemente se incluirá en el Orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores.

VIII.- En la primera reunión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de reuniones ordinarias; el volumen anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado.

Cabe destacar que los funcionarios que integran el presente Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, fungen con puestos honorarios al interior del mismo, es decir que por el cumplimiento de sus funciones dentro de éste, bajo ninguna circunstancia recibirán emolumento o remuneración y/o compensación adicional por su participación.

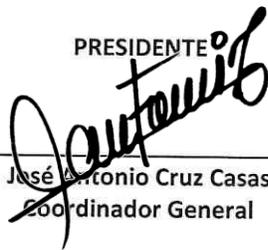
Adicionalmente a lo antes descrito es importante mencionar que en el caso de los invitados especiales que tenga a bien seleccionar el presente Comité, se les hará la aclaración bajo protesta de decir verdad de que los temas a tratar se deberán de manejar con absoluta confidencialidad.

Además se manifiesta que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas queda formalmente constituido a través del presente documento, en primer término, como un Órgano Colegiado encargado de los asuntos relacionados con las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, que establece la normatividad Estatal en la materia.

Por todo lo antes descrito por decisión unánime del Comité se pacta que dicho Comité entrará en vigor al día siguiente de su suscripción.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminado el presente acto siendo las 11 horas 18 minutos del mismo día de su inicio firmando para constancia los integrantes del Comité de referencia.

PRESIDENTE

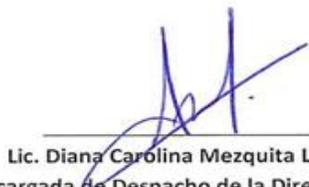


José Antonio Cruz Casas
Coordinador General

SECRETARIO EJECUTIVO

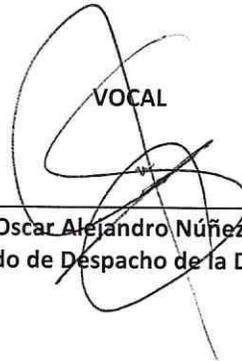


Miguel Ángel Constantino Montalvo
Encargado de Despacho de la Dirección General de
Administración



Lic. Diana Carolina Mezquita López
Encargada de Despacho de la Dirección de
Planeación del Desarrollo indígena

VOCAL



Oscar Alejandro Núñez Montijo
Encargado de Despacho de la Dirección Jurídica