

DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2023, DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

En la ciudad de Chihuahua, Chih., siendo las 11:00 horas del día 05 de diciembre de 2023, en sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua, se reunieron en la Sala de Juntas del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua con domicilio en calle Retorno Mario Vargas Llosa No. 104 Complejo Industrial Chihuahua, C.P. 31136, de esta Ciudad, las y los CC. Mtro. Alberto Jorge García Navarro, Encargado de la Dirección Administrativa en su calidad de Presidente del Comité, las personas designadas como vocales; Licda. Gladys Chávez Portillo, Encargada de la Dirección de Planeación; Lic. Ricardo Darío García Russek, Director de Vinculación; Mtra. Yasmín Aída Murillo Cháñez, Directora Académica; Licda. Raquel Domínguez Belkotosky, Jefa del Departamento de Recursos Materiales quien funge como Secretaria Técnica; Licda. Alba Abissag Domínguez Ríos, Jefa del Departamento Jurídico; C.P. Alfredo Aguirre Gómez en suplencia del Lic. Juan Antonio Olague Barraza, Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto, ambos en su calidad de asesores, este último fue notificado mediante oficio ICT-CAAS/055/2023, recibido el 01 de diciembre del presente año. Lo asentado previamente, es con el fin de analizar los expedientes de solicitud de adquisición de bienes y/o arrendamientos y/o contratación de servicios para normar y dictaminar el tipo de procedimiento de cada una de estas. Lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 fracción IV, 4, 29, 31, 74 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, así como en lo dispuesto en los artículos 1 fracción IV, 3, 4, 22, 25, 26 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Reunión que se desarrollará bajo el siguiente orden del día:

I. TOMA DE LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN EN SU CASO DE LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM LEGAL.- En el desahogo del primer punto del orden del día, el Mtro. Alberto Jorge García Navarro, hace constar que se encuentran la mayoría de los miembros y existe quorum legal del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua, por lo que declara agotado el primer punto del día.

II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DE DÍA.- El Mtro. Alberto Jorge García Navarro, procede en términos del segundo punto, por lo que a continuación da lectura, mismo que a la letra dice:

- I. TOMA DE LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN EN SU CASO DE LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM LEGAL.**
- II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**
- III. ANÁLISIS DEL CALENDARIO DE SESIONES PARA EL EJERCICIO 2024.**
- IV. APROBACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.**
- V. ASUNTOS GENERALES.**
- VI. LECTURA, APROBACIÓN Y FIRMA DEL ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN.**

En el uso de la voz el Mtro. Alberto Jorge García Navarro, pregunta a los miembros del Comité si están de acuerdo en aprobar el Orden del Día, el que fue aprobado por unanimidad de votos de los asistentes.

III. ANÁLISIS DEL CALENDARIO DE SESIONES PARA EL EJERCICIO 2024.

Mediante el uso de la voz, el Presidente del Comité, Mtro. Alberto Jorge García Navarro, presenta el calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2024, para lo cual se celebrarán como se muestra a continuación:

Martes 23 de enero
Martes 06 de febrero
Martes 05 de marzo
Martes 02 de abril
Martes 07 de mayo
Martes 04 de junio
Martes 02 de julio
Martes 06 de agosto
Martes 03 de septiembre
Martes 01 de octubre
Martes 05 de noviembre
Martes 03 de diciembre

Se somete a la aprobación, el que fue aprobado por unanimidad de votos de los asistentes.

IV. APROBRACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

En este punto se pone a consideración del Comité el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua para su aprobación.

Introducción

El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua, organismo descentralizado del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Chihuahua, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Decreto número 1041/01 VII P.E., publicado el 12 de Septiembre de 2001 en el Periódico Oficial del Estado y que según Decreto N°1384-2016 II P.O. de fecha 08 de agosto del año 2016, se reformó la Ley de creación del Instituto referido, en sus artículos 1, 3 fracciones I, V, IX Y X; 6 fracción I; se adiciona un segundo párrafo al artículo 1; las fracciones V, VI Y VII al artículo 2; y las fracciones XI y XII al artículo 3, implica la necesidad de realizar operaciones que involucren actos de administración de recursos, así como el ejercicio del presupuesto autorizado y ampliado, que asegure un manejo del gasto responsable y transparente, en el desarrollo eficiente de sus actividades a efecto de cumplir su objeto principal de manera eficaz.

Por lo anterior, resulta conveniente establecer un marco normativo que permita la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua para contar con un órgano colegiado que conozca, analice y

dictamine los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios sobre la base de contratación en las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad que incidirán en un manejo eficiente del gasto con el respaldo de decisiones y opiniones basadas en la transparencia, honradez e imparcialidad en la administración de los recursos cumpliendo en todo momento con las disposiciones legales, normativas y administrativas que deben observarse en la materia, además de las funciones previstas en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El presente Manual conforma la integración, facultades, obligaciones y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios el cual entrará en vigor al día siguiente de su autorización por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua, de conformidad con el artículo 22 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Además, contiene las actividades y funciones conferidas a los servidores públicos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua cuya cabeza de sector es la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico antes Secretaría de Economía, según el artículo 1 de la Ley del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua.

Marco Jurídico

De manera enunciativa más no limitativa se indican las siguientes disposiciones vigentes que sustentan las atribuciones de Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua.

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- c) Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- d) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- e) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- f) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- g) Código Civil Federal.
- h) Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.
- i) Ley del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua.
- j) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- k) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- l) Estatuto Orgánico del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua.

Considerando

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Gobierno del Estado, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 22, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 19, 20, 21, 22 y 23 de su Reglamento.

En virtud de lo anterior, se emite el siguiente Manual del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua:

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Manual tiene como objeto normar las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, en lo relativo a la estructura, funciones,

obligaciones y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua. Así como determinar las acciones tendientes a la optimización de los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Artículo 2. En todos los casos en que este Manual se refiere a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, salvo mención expresa, se entenderá que se trata respectivamente de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles.

Capítulo II **Definiciones**

Artículo 3. Para los efectos del presente documento, se entenderá por:

- I. **Instituto:** Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua.
- II. **Adquisiciones:** El acto jurídico por virtud del cual se obtiene el dominio o propiedad de un bien mueble a título oneroso.
- III. **Arrendamiento:** El acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso, mediante el pago de un precio cierto y determinado.
- IV. **Bienes muebles:** Es aquel que por su naturaleza puede trasladarse de un lugar a otro, ya sea que se mueva por sí mismo o por efecto de una fuerza exterior.
- V. **Contrato:** Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios, a los entes públicos, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se deriva de alguno de los procedimientos de contratación que regula esta Ley.
- VI. **Cuenta presupuestal:** Clasificación en el Presupuesto de Egresos de un ente público en la cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios a adquirir, arrendar o contratar.
- VII. **Investigación de mercado:** La verificación sobre la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel local, nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga por los propios entes públicos, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio; o una combinación de dichas fuentes de información.
- VIII. **Licitación Pública:** Procedimiento en virtud del cual se convoca públicamente a las personas licitantes a participar por la adjudicación de un contrato de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, a quien ofrezca la propuesta más solvente para el Instituto.
- IX. **Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien, de invitación a cuando menos tres proveedores.
- X. **Invitación a Cuando Menos Tres Personas:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual se podrán realizar adquisiciones, contratar arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de Licitación Pública, a través de la invitación a un número mínimo de tres licitantes, con capacidad de respuesta inmediata.
- XI. **Adjudicación Directa:** Son procedimientos que se siguen para la adjudicación de las adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios, establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- XII. **Proveedor:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
- XIII. **Área contratante:** La facultada para realizar los procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera el Instituto.
- XIV. **Área requirente:** Aquella que en el Instituto solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquélla que los utilizará.

- XV. **Área técnica:** elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente.
- XVI. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua a que se refiere el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- XVII. **Ley:** Ley del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua.
- XVIII. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- XIX. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Artículo 4. El objetivo del Comité será determinar las acciones conducentes para la optimización de los recursos destinados a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, coadyuvar al cumplimiento de las metas establecidas en estas materias y la observancia de la normatividad vigente en la materia.

Capítulo III Integración del Comité

Artículo 5. El Comité se integrará con los miembros siguientes:

- I. Con derecho a voz y voto:
- a) Presidente:
 - i. Encargado de la Dirección Administrativa.
 - b) Vocales:
 - i. Encargado de la Dirección de Planeación,
 - ii. Encargado de la Dirección Académica.
- II. Con derecho a voz, pero sin voto:
- a) Asesores:
 - i. Encargado del Departamento Jurídico,
 - ii. Titular del Órgano Interno de Control.
 - b) Secretario Técnico:
 - i. Encargado del Departamento de Recursos Materiales.
 - c) Invitados:
 - i. Los servidores públicos cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos de técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.
 - d) Observadores:
 - i. Cualquier persona podrá asistir a los actos del procedimiento de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.

Artículo 6. Los miembros del Comité, los asesores y el secretario técnico podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior y solo podrán participar en ausencia del representado designado.

Artículo 7. La participación de los suplentes en las sesiones del Comité es exclusivamente cuando no participen los miembros titulares.

Artículo 8. La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presenta. Cuando la documentación sea insuficiente a juicio del Comité, el asunto se tendrá como no presentado, lo cual deberá quedar asentado en el acta respectiva.

Capítulo IV Funciones del Comité

Artículo 9. Las funciones y obligaciones del Comité, se apegará a lo establecido en el artículo 22 de la LAASSP y 20 y 21 del Reglamento y demás disposiciones derivadas de dichos ordenamientos.

Artículo 10. El Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
- II. Examinar, para el caso de adjudicaciones directas, la documentación que justifique el procedimiento de contratación la investigación de mercado que, en términos de lo dispuesto por el artículo 40 de la LAASSP, realicen de manera conjunta tanto el área requirente como el área de recursos materiales.
- III. 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 LAASSP.

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.

- IV. 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.

- V. 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.

- VI. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de estos.
- VII. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité.
- VIII. Determinar los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica el Instituto de conformidad con el artículo 42 de la LAASSP a partir del presupuesto autorizado para las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

La suma de las operaciones que se realicen no podrá exceder del treinta por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado a la dependencia o entidad en cada ejercicio presupuestario, esto incluye la suma de los recursos estatal y subsidio.

- IX. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales y en forma extraordinaria cuando sea necesario para el debido funcionamiento de operación del Instituto.
- X. Las demás que determine la ley de la materia, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 11. Para ser válidas las reuniones del Comité, deberá asistir la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su Presidente o su suplente.

Artículo 12. El proyecto de acta deberá ser enviado, en texto o correo electrónico a cada uno de los miembros del Comité, dentro de los cinco días hábiles de anticipación a la fecha programada para la celebración de la sesión ordinaria, los cuales deberán enviar, en su caso, sus comentarios dentro de los tres días hábiles siguientes a partir de la fecha de su recepción y en el caso de sesiones extraordinarias, el proyecto de acta deberá ser enviado, en texto o correo electrónico a cada uno de los miembros del Comité, dentro de los tres días hábiles de anticipación a la fecha programada para la celebración de la sesión extraordinaria, los cuales deberán enviar, en su caso, sus comentarios un día hábil siguiente a partir de la fecha de su recepción

Artículo 13. El Comité deberá dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración; sin embargo, de manera excepcional se podrán dictaminar asuntos en una siguiente sesión conforme a lo que establece el artículo 22 fracción VI inciso e) de la LAASSP.

Artículo 14. El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Expedir las convocatorias, órdenes del día y listados de los asuntos que se tratarán en las sesiones del Comité.
- II. Suscribir y presentar para análisis del Comité los informes trimestrales señalados en los artículos 22 fracción IV de la LAASSP y 23 de su Reglamento.
- III. Presidir las sesiones.
- IV. Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, y en caso de empate en las resoluciones del Comité, contará con el voto de calidad para la toma de decisiones en términos del artículo 22 fracción II, segundo párrafo del Reglamento.
- V. Firmar el acta correspondiente a cada sesión.
- VI. Las demás que determine la ley de la materia, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15. El secretario técnico del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. 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 integrantes del Comité.
- II. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité y verificar que el quórum necesario, debiendo contar de manera indispensable, con la presencia del Presidente del Comité o de su Suplente.
- III. 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.
- IV. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.
- V. Informar de las solicitudes de cancelación de los acuerdos dictaminados por el propio Comité cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente presentados para dictamen.
- VI. Las demás que determine la ley de la materia, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 16. Los vocales del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Analizar el orden del día y documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente, consistentes en:
 - a) Manifiestar interés en participar.
 - b) Descripción Técnica.
 - c) Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad en el que manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de **"EI ICATECH"** induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás licitantes.
 - d) Escrito en el que el licitante se obliga, en caso de resultar adjudicado, a liberar a **"EI ICATECH"** de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativo, que en su caso se ocasione derivado de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos a nivel nacional o internacional, con nombre y firma del representante legal, así como sello de la persona física o moral.
 - e) Anexo requisitado por el proveedor y/o prestador para acreditar su personalidad.
 - f) Manifestación escrita Bajo Protesta de Decir Verdad, en caso de persona física, ser de nacionalidad mexicana; y en caso de persona moral, que se constituyó conforme a las leyes mexicanas aplicables.
 - g) Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad de no encontrarse en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 - h) Proyecto de contrato.
 - i) Modelo de fianza cumplimiento de contrato.
 - j) Relación de documentos que integran su proposición técnica y económica.
 - k) Currículum de la persona física o moral participante.
 - l) Identificación oficial vigente de quien firma las proposiciones, quien deberá contar con facultades de Administración y/o Dominio, o poder especial para Actos de este procedimiento.

- m) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, expedido por el S.A.T. (32-D) vigente y positiva.
 - n) Escritura Constitutiva debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, y en caso dado, las modificaciones realizadas, debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad.
 - o) Poder del Representante Legal debidamente protocolizado.
 - p) Proposición Técnica.
 - q) Proposición económica.
- II. En caso de ser el área requirente, presentar de manera justificada, fundada y motivada, los casos que se presenten al Comité.
- III. Firmar el acta correspondiente a cada sesión.
- IV. Las demás que determine la ley de la materia, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 17. Los asesores del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. 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.
- II. Firmar las actas correspondientes a las sesiones del Comité como constancia de su asistencia, participación e intervención.
- III. Las demás que determine la ley de la materia, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 18. Los invitados del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.
- II. Participar con voz, pero sin voto y solo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.
- III. Suscribir el documento en el que se obligue 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.
- IV. Firmar las actas correspondientes a las sesiones del Comité, como constancia de su asistencia e intervención.
- V. Las demás que determine la ley de la materia, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 19. Los observadores tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir los actos del procedimiento de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.
- II. Registrar su asistencia.

- III. Abstenerse de intervenir en cualquier forma en los procedimientos.
- IV. Las demás que determine la ley de la materia, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 20. Es obligación de los miembros del Comité asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias; cumpliendo con el requisito de existencia de quórum legal para llevar a cabo dichas sesiones.

Artículo 21. El Presidente podrá declarar la suspensión de la sesión cuando dejen de prevalecer las condiciones que garanticen el buen desarrollo de la sesión; libre de expresión de las ideas, o la seguridad de los miembros del Comité.

Artículo 22. En caso de la suspensión definitiva de la sesión, el Presidente citará para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes, o bien, cuando se haya superado la causa que motivó la suspensión.

Capítulo V Sesiones del Comité

Artículo 23. Las sesiones del Comité serán ordinarias cuando estén programadas en el calendario anual debidamente aprobado, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.

Artículo 24. Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular del Área requirente.

Artículo 25. 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.

Artículo 26. El área requirente deberá remitir al Secretario Técnico, con al menos diez días hábiles de anticipación a la fecha programada para la sesión ordinaria correspondiente, las solicitudes y documentación justificadora, a fin de someter la adquisición de bienes, arrendamiento o contratación de servicios que se trate a la consideración del Comité.

Artículo 27. En el caso de sesiones extraordinarias, se deberá remitir al Secretario Técnico la información y documentación de mérito, cuando menos, con cinco días hábiles anteriores a la fecha en que se pretenda llevar a cabo dicha sesión, a fin de programar con la oportunidad requerida la sesión correspondiente.

Artículo 28. Las sesiones del Comité y el respectivo levantamiento de sus actas se sujetarán en los siguientes términos:

- I. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto.
- II. 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 miembros 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. En el orden del día deberá incluirse un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones anteriores.
- VI. En el apartado de Asuntos Generales solo podrán incluirse temas de carácter informativo y que resulten materia del Comité.
- VII. En cada sesión se elaborará una lista de asistencia, que será firmada por todos quienes se encuentren presentes, independientemente del carácter con el que se asistan.
- VIII. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité se desahogarán en la secuencia del orden del día, conforme al contenido de la carpeta de trabajo.
- IX. De los diferentes asuntos tratados y dictaminados durante las sesiones del Comité se suscribirá, por todos sus miembros con derecho a voto, el acuerdo que haya recaído en cada caso, asignándole número de folio con la siguiente fórmula: ICATECH (/) tipo de procedimiento (/) número consecutivo (/) finalizando con el año en que se dictaminó el acuerdo. Ejemplo: ICATECH/LPF/01/2023.
- X. 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 ordinaria 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 ordinaria.
- XI. 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.
- XII. 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.
- XIII. Invariablemente, para el caso de adjudicaciones directas, deberá anexarse a la documentación que justifique el procedimiento de contratación la investigación de mercado que, en términos de lo dispuesto por el artículo 40 de la LAASSP, realicen de manera conjunta tanto el área requirente como el área de recursos materiales.

- XIV. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.
- XV. En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, y se aprobarán los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 42 de la LAASSP y 21 del Reglamento.
- XVI. El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité será de la exclusiva responsabilidad del área que la genere.

Artículo 29. Una vez iniciadas las sesiones y/o proceso licitatorio los miembros del Comité no podrán ausentarse, en caso contrario se asentará en acta un receso por tiempo determinado que no podrá ser mayor de una hora, debiendo continuar la sesión transcurrido el término concedido y si el miembro ausente no regresa, se suspenderá la sesión por falta de quórum.

Capítulo VI **Responsabilidades**

Artículo 30. Los miembros del Comité deberán acudir a las sesiones que legalmente hayan sido convocadas, en la forma y términos previstos en este Manual.

Artículo 31. Los miembros del Comité que contravengan las disposiciones de la LAASSP, su Reglamento, el presente ordenamiento y las disposiciones legales aplicables, se harán acreedores a las sanciones previstas por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Transitorios

ÚNICO. El presente Manual es de observancia obligatoria para el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua, y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Dado en la Sala de Juntas del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua, se expide a los _____ para su debida observancia.

Se hace constar que el día 01 de diciembre de 2023 fue remitido mediante oficio el Manual que antecede, a los Miembros del presente Comité, a fin de que analizaran dicho documento. En virtud de lo anterior, se recibió vía correo electrónico las observaciones por parte del Órgano Interno de Control en el Instituto, a través del C.P. Martín Aurelio Sánchez Yebra, las cuales fueron plasmadas en el documento que antecede atendiendo a la normatividad aplicable en esta materia.

En este acto el C.P. Alfredo Aguirre Gómez manifiesta que reitera que el presente Manual debe observar a lo establecido por el artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, a lo que la Licda. Alba Abissag Domínguez Ríos en su carácter de asesor del presente Comité responde, que efectivamente dicho documento atiende a la normativa federal.

En virtud de lo anterior, se pone a consideración del Comité su aprobación, el que fue aprobado por unanimidad de votos de los asistentes.

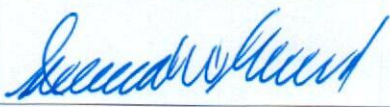
V. ASUNTOS GENERALES.

En este punto se hace constar que no se presentó ningún asunto general que tratar.

VI. LECTURA, APROBACIÓN Y FIRMA DEL ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN.- El Mtro. Alberto Jorge García Navarro, procede a dar lectura a la presente acta, se somete a la aprobación y firma de la misma: **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

POR LO QUE NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE SESIÓN A LAS 11:22 HORAS DEL DÍA 05 DE DICIEMBRE DE 2023, CERRÁNDOSE LA PRESENTE ACTA QUE FIRMAN PARA CONSTANCIA Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR Y ASÍ QUISIERON HACERLO. LA FALTA DE FIRMA DE ALGUNO DE LOS ASISTENTES NO INVALIDARÁ LOS ACUERDOS TOMADOS EN ESTA SESIÓN.

LOS MIEMBROS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

NOMBRE	CARGO	FIRMA	RÚBRICA
MTRO. ALBERTO JORGE GARCÍA NAVARRO	PRESIDENTE DEL COMITÉ		
LIC. RICARDO DARÍO GARCÍA RUSSEK	VOCAL		
LICDA. GLADYS CHÁVEZ PORTILLO	VOCAL		
MTRA. YASMÍN AIDA MURILLO CHÁNEZ	VOCAL		
LICDA. RAQUEL DOMÍNGUEZ BELKOTOSKY	SECRETARIA TÉCNICA		
LICDA. ALBA ABISSAG DOMÍNGUEZ RÍOS	ASESOR		

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

NOMBRE	FIRMA	RÚBRICA
C.P. ALFREDO AGUIRRE GÓMEZ SUPLENTE DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA		