

Acta de Instalación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal del Ayuntamiento de Tetepango, Hidalgo

El L.A.E. Enrique Adrián Estrada Corres, Presidente Municipal Constitucional; en uso de las facultades que le confieren la fracción 1, incisos a), c), del artículo 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y en atención a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, acuerda:

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 del Estado de Hidalgo, 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 las Dependencias, Entidades y Concejos Municipales, deben seguir para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

**UNIÓN, FUERZA Y COMPROMISO
"GRANDEZA PARA NUESTRO PUEBLO"**

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

Art. I fracción V: Ley Adquisiciones Federal refiere que los municipios, previo convenio con la Federación para adquirir, arrendar se deben de apegar a la legislación federal.

Art. 6. De la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, debe existir un convenio con la Federación además de que las disposiciones normativas deben ser Federales.

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

ACUERDO

Que crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal del Ayuntamiento de Tetepango, Hidalgo.

Artículo 1.- Se instala el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal del Ayuntamiento de Tetepango, 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 estado las mejores condiciones y el óptimo aprovechamiento de los recursos públicos.

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

I. Ayuntamiento: El Órgano de Gobierno Municipal:

**UNIÓN, FUERZA Y COMPROMISO
"GRANDEZA PARA NUESTRO PUEBLO"**

- II. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal del Ayuntamiento de Tetepango, Hidalgo.
- III. **Contraloría:** Órgano Interno de Control
- IV. **Secretaría:** Persona que ocupa el puesto de Secretario del Comité
- V. **Ley:** la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- VI. **Reglamento de la ley:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Artículo 3.- De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Federal que se articuló 20 del reglamento de la citada ley, el comité se integrará de la siguiente forma:

- I. Con derecho a voz y voto
 - a) Presidente, nombramiento que recaerá en el Presidente Municipal;
 - b) Secretario, fungiendo como tal, el Tesorero Municipal
 - c) Vocales:
 - i. Oficial Mayor, que recaerá en la Oficialía Mayor del Ayuntamiento
 - ii. Representantes de las diferentes áreas
 - iii. Secretario Municipal
 - iv. Por una o un representante de las Dependencias Globalizadoras: La Secretaria Ejecutiva de la Política Pública Estatal, la Secretaria de Finanzas y la Unidad de Plantación y Prospectiva.
 - d) Asesores
 - i. Órgano Interno de Control, quien será representado por el Titular del Órgano Interno de Control.
 - ii. Director Jurídico

UNIÓN, FUERZA Y COMPROMISO
"GRANDEZA PARA NUESTRO PUEBLO"

II. Con voz y sin derecho a voto, los siguientes:

- a) Síndico, en representación de la H. Asamblea.
- b) Representante de la Secretaría de la Fundación Pública
- c) Por los invitados, cuando se considere pertinente, representantes del Sector Público, privado y social.

Artículo 4. Los integrantes del comité tendrán las siguientes responsabilidades y atribuciones:

- 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, determinado 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 sus publicaciones en la plataforma digital de contrataciones públicas y en la pagina 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 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.

Artículo 5.- Las sesiones del Comité serán:

- I. Ordinarias: Aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar;

UNIÓN. FUERZA Y COMPROMISO
"GRANDEZA PARA NUESTRO PUEBLO"

- II. Extraordinarias: Las sesiones del Comité, para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular del área requirente.

Artículo 6.- Se levantarán actas de sesión en las que se harán constar los acuerdos emitidos y serán firmadas por los asistentes, la falta de firma de alguno de los participantes no invalidara su contenido y efectos.

Artículos 7.- 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 su caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Artículos 8.- Las reuniones del comité tendrán verificativo si existe quórum, el cual se determinará con la asistencia de dos de los integrantes con derecho a voz y voto y las decisiones serán válidas por mayoría de votos. Si la inasistencia de alguna persona de las que deben intervenir provoca el retraso en la resolución de algún asunto, el secretario ejecutivo del comité deberán comunicarlo por escrito al Titular correspondiente, con la finalidad de que se tomen las medidas pertinentes al caso.

Artículo 9.- Los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de tendrán las siguientes responsabilidades y atribuciones:

I. Corresponde al 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

II El secretario ejecutivo:

- A. Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se trataran; incluir en las carpetas correspondientes a 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
- D. Vigilar que el archivo de documentos este 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.

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.

Artículo 10.- Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

I. 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 tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. Por lo tanto, la sesión sólo se llevará a cabo cumpliendo con los plazos indicados.

II. Las reuniones de los procedimientos de contratación por licitación pública y por invitación a cuando menos tres personas, se determinarán con el que corresponda al acto que se celebre; y de información y seguimiento; y

III. Se levantará actas de sesión en la que se harán constar los acuerdos emitidos y será firmada por los asistentes, la falta de firma de alguna de los participan invalidará su contenido y efectos.

Artículo 11.- 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 solo podrá levantarse a cabo cuando se cumplan los pazos indicados;

Artículo 12.- 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.

Artículo 13.- Se emitirán los lineamientos pertinentes para la integración y funcionamiento del comité, mismo que deberá en todos los casos ajustarse a lo previsto en la Ley y el Reglamento; y ser aprobado por el Comité.

Artículo 14.- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse por escrito, firmados por el titular del área solicitante y contener los requisitos siguientes:

I. La información resumida del asunto que se propone sea analizada, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar, así como su costo estimado;

II. La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual se considerará la que acredite la existencia de suficiencia presupuestal debidamente autorizada y las especificaciones y justificaciones técnicas; y

UNIÓN, FUERZA Y COMPROMISO
"GRANDEZA PARA NUESTRO PUEBLO"

III. En su caso, la justificación y el fundamento legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 53 de la ley., y lo demás contemplado en el mismo

Artículo 15.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo total o parcial a fondos federales o recursos procedentes de créditos externos, conforme a los convenios que se celebren entre el estado y la federación, estarán sujetos a disposiciones de la/legislación federal en la materia.

Artículo 16.- Con fundamento en los artículos 36 Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público y 32 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, La publicación de la convocatoria a la licitación pública y sus bases se realizará a través de la Plataforma y su obtención será gratuita. Además, simultáneamente se enviará para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 17.- Sobre adquisiciones arrendamientos y servicios, obras publicas y servicios relacionados con las mismas, además de las convocatorias a la licitación; las invitaciones a cuando menos tres personas, las adjudicaciones directas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página oficial del municipio.

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

TERCERO.- El Comité elaborará en un plazo no mayor a 90 días los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité, sujetándose al presente acuerdo y las demás disposiciones legales aplicables.

Dado en el Ayuntamiento de Tetepango, Hidalgo, a los 23 días del mes de abril de 2026.

UNIÓN, FUERZA Y COMPROMISO
"GRANDEZA PARA NUESTRO PUEBLO"

Aprobación de la Instalación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal del Ayuntamiento De Tetepango, Hidalgo. 23 de abril del 2026

L.A.E. Enrique Adrián Estrada Corres
Presidente Municipal

C. María Guadalupe García Sánchez
Síndico Municipal

L.D. Abraham López Jiménez
Secretario General Municipal

C. Carlos Gael Pacheco Pérez
Regidor

C. Zuleidy Neri Hernández
Regidora

Ing. Hugo Felipe Portillo Sánchez
Regidor

Tsu. Margaret Ceron Baca
Regidora

C. Elsa Lizeth Pérez Campa
Regidora

C. Juan Manuel Rodríguez Rodríguez
Regidor

C. Maria Anel Jimenez Viveros
Regidora

Prof. Miguel Santos Soto
Regidor

C. Catalina Marquez Cruz
Regidora

UNIÓN. FUERZA Y COMPROMISO
"GRANDEZA PARA NUESTRO PUEBLO"

PROPIETARIOS

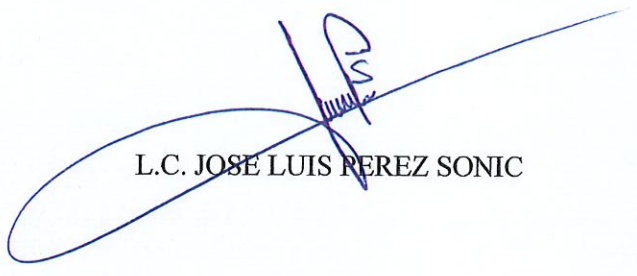

L.A.E. ENRIQUE ADRIÁN
ESTRADA CORRES

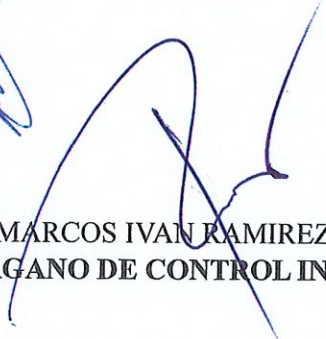
PRESIDENTE

SUPLENTES


C. JORGE MEJIA ESPEJEL


L.C. JUAN FERNANDO
ÁNGELES HERNÁNDES
SECRETARIO TÉCNICO


L.C. JOSÉ LUIS PÉREZ SONIC

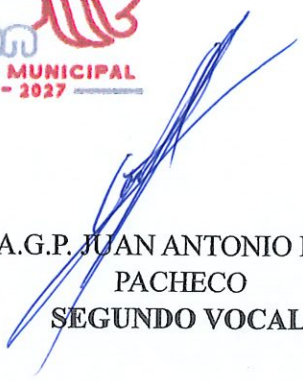

L.D. MARCOS IVÁN RAMÍREZ SANTOS
ORGANO DE CONTROL INTERNO


C. MERARI Yael RAMÍREZ
VIVEROS


C. MARÍA GUADALUPE
GARCÍA SÁNCHEZ
**SINDICO EN
REPRESENTACIÓN DE LA
ASAMBLEA**

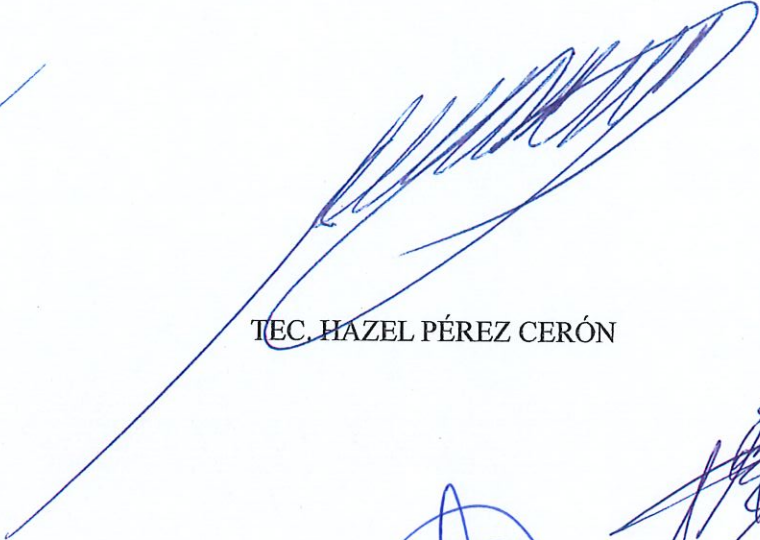

ING. HUGO FELIPE PORTILLO
SÁNCHEZ


**UNIÓN, FUERZA Y COMPROMISO
"GRANDEZA PARA NUESTRO PUEBLO"**


L.A.G.P. JUAN ANTONIO LÓPEZ
PACHECO
SEGUNDO VOCAL


ING. MARIEL CRUZ MENDOZA


ING. FRANCISCO ANTONIO
CORTÉS GARCÍA
TERCER VOCAL


TEC. HAZEL PÉREZ CERÓN


L.D. ABRAHAM LÓPEZ
JIMÉNEZ
REPRESENTANTE JURÍDICO
Y PRIMER VOCAL


C. DANTE PAUL MÁRQUEZ
JIMÉNEZ











































































































































































































































































































































