ACTA DE INSTALACION E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA MESOAMERICANA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

En la Ciudad de Tenosique Tabasco, siendo las 11:00 horas, del día 22 de Abril de 2021, reunidos en las Oficinas de Enlace Administrativo de la Universidad Politécnica Mesoamericana ubicadas en Avenida Paseo de la Lealtad s/n planta baja entre calle Guapaque y calle Pucté, Colonia Luis Gómez Zepeda, Tenosique, Tabasco, México. Los CC. **M.F.E. Elizabeth Morales Aguirre,** Encargada del Despacho de la Secretaria de Administración y Finanzas; **Lic. Diego Armando Marín Reyes,** Jefe de Área de Recursos Materiales; **L.C.P. Ana Gabriela López Aguilar,** Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Evaluación; **L.I.A. Mauricio Valenzuela Aguilar,** Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; **Lic. Juan Pablo Téllez Márquez,** Director General de Procesos de Adquisiciones, Servicios y Contrataciones, adscrito a la Subsecretaria de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental; **Lic. María del Carmen Sánchez Frías,** Titular de la Unidad de Apoyo Técnico e Informático, de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos; **Lic. José Guadalupe Valencia Frías**, Abogado General; **Lic. Denise Paredes Monzalvo,** Subdirectora de Normatividad, de la Secretaría de la Función Pública del Estado Tabasco, como Asesor invitado; con la finalidad de Integrar el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana, para el ejercicio Fiscal 2021, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Artículos 22, 25, y 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 19, 20, 21 y 22 y demás relativos del Reglamento de la misma Ley, así como al acuerdo emitido por el C. Gobernador del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, bajo el Suplemento H. Edición 8060, publicación No. 2439, de fecha 4 de diciembre del 2019, se procede a tratar los asuntos conforme al siguiente orden del día.

ORDEN DEL DIA:

ASUNTO UNO.- Lista de asistencia y declaración de quórum legal.

ASUNTO DOS.- Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana.

ASUNTO TRES.- Registro de firmas de los miembros integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana.

ASUNTO CUATRO.- Presentación y revisión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana, para el ejercicio fiscal 2021.

ASUNTO CINCO.- Presentación, análisis y en su caso autorización del Calendario Anual de Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana, para el ejercicio fiscal 2021.

ASUNTO SEIS.- Análisis y en su caso determinación por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana de los montos máximos de contratación en que se ubica, de acuerdo al Anexo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2020.

ASUNTO SIETE.- Presentación, análisis y en su caso aprobación del Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana.

ASUNTO OCHO.- Asuntos Generales.

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DIA:

ASUNTO UNO.- Lista de asistencia y declaración de quórum legal.

ACUERDO.- Se procede a pasar lista de asistencia, corroborándose que se encuentran presentes los convocados que integran el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana, por lo que se declara quórum legal dándose por desahogado este punto del orden del día.

ASUNTO DOS: Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana.

ACUERDO.- De conformidad con lo establecido en los Artículos 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 19 del Reglamento de la misma Ley, y al Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, Suplemento H, Edición: 8060, publicación número 2439, de fecha 04 de diciembre del 2019. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana queda integrado de la siguiente manera:

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO EN LA ENTIDAD	CARGO EN EL COMITÉ DE COMPRAS	FACULTAD
M.F.E. Elizabeth Morales Aguirre Encargada del Despacho de la Secretaría de Administración y Finanzas.	Presidente	Miembro Con Derecho a voz y voto
L.C.P. Ana Gabriela López Aguilar Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Evaluación.	Primer Vocal	Miembro Con Derecho a voz y voto

Lic. Mauricio Valenzuela Aguilar Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Segundo Vocal	Miembro Con Derecho a voz y voto
Lic. Juan Pablo Téllez Márquez Director General de Procesos de Adquisiciones y Servicios y Contrataciones, Representante de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental del Gobierno del Estado de Tabasco	Tercer Vocal	Miembro Con Derecho a voz y voto
Lic. María del Carmen Sánchez Frías Titular de la Unidad de Apoyo Técnico e Informático de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos del Gobierno del Estado de Tabasco	Cuarto Vocal	Miembro Con Derecho a voz y voto
Lic. Diego Armando Marín Reyes Jefe de Área de Recursos Materiales.	Secretario Técnico	Miembro Con Derecho a voz
Lic. José Guadalupe Valencia Frías Abogado General.	Asesor	Miembro Con Derecho a voz

Acto seguido, los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana aceptan y protestan desempeñar con imparcialidad, honestidad y eficiencia las facultades que les confieren los Artículos 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 19, 20, 21 y 22 del Reglamento de la misma Ley, y al Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, Suplemento H, Edición: 8060 del No. 2439, de fecha 04 de diciembre del 2019, cargo que en este acto asumen para todos los efectos legales a que haya lugar.

Los Integrantes del Comité, el Secretario Técnico y los Asesores podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes.

Los participantes en el Comité tendrán las funciones y responsabilidades siguientes:

1. **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.

2. **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;

3. **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.

4. **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.

5. **Invitados:**

Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

No obstante lo anterior se extenderá invitación por escrito a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco para participar en las Licitaciones por Convocatoria Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, que desarrolle este Comité, en cuyo caso dicho representante tendrá las atribuciones, conferidas a los asesores.

Las sesiones del Comité, se realizarán conforme a lo siguiente:

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

<u>Serán extraordinarias</u> las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter

urgente debidamente justificados, previa solicitud de abastecimiento o servicio formulada por el titular de un área requirente.

II.- Las Sesiones 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 solo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o su suplente, dando cumplimiento a la hora y fecha establecida en las bases y a lo que determina el artículo 47 cuarto párrafo del Reglamento; no permitiendo el acceso a ningún licitante, observador o servidor público ajenos al acto, así como interrupciones y uso del celular. Para el caso de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se aplicará de igual manera, con una tolerancia de 15 minutos.

IV.- La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará de preferencia por medios electrónicos o por escrito, 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, relacionados con los supuestos previstos en las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el artículo 71 del Reglamento de dicha Ley 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, y deberá acompañarse de lo siguiente:

- Requisición y Dictamen sobre la procedencia para no celebrar Licitación Pública debidamente suscrita por el Área solicitante para realizarla mediante la modalidad de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa, según sea el caso.

Cuando el Comité intervenga en los procedimientos relacionados con las disposiciones contenidas en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, a la invitación respectiva deberá acompañarse de lo siguiente:

- Requisición.
- Copia de los oficios de autorización de los recursos emitido por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco, programa anual de adquisiciones actualizado y tabla de montos máximos de adjudicación.
- Oficio donde conste la existencia de suficiencia presupuestal.
- Investigación de mercado y soporte documental.

VI.- Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado, en su caso, 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 la solicitud de excepción a la Licitación Pública o documentación soporte presentada por el Área requirente, o bien del asunto presentado, no se tenga a juicio del Comité los elementos suficientes para dictaminar el asunto de que se trate, este 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 observaciones señaladas por éste, en su caso de ser necesario los acuerdos serán considerados emitiendo el voto correspondiente.

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 a las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

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 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 en 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 los asuntos generales, solo podrán incluirse asuntos

de carácter informativo;

IX.- En la última sesión ordinaria del ejercicio fiscal se presentará a consideración del comité, el calendario de sesiones ordinarias.
En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en Compra Net y en la página de Internet de la Universidad Politécnica Mesoamericana, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios autorizado, y se aprobarán los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a partir del presupuesto autorizado a la Universidad Politécnica Mesoamericana para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y;

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

ASUNTO TRES.- Registro de firmas de los miembros integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana.

ACUERDO.- Se procede a realizar el Registro y Control de Firmas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana, mismo que se adjunta a la presente acta como **Anexo 1.**

ASUNTO CUATRO: Presentación al Comité del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana, aprobado por la Mtra. Elizabeth Morales Aguirre, Encargada del Despacho de la Secretaría de Administración y Finanzas, de dicha Entidad, de acuerdo al Presupuesto autorizado.

ACUERDO: De conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 y 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público, 21 Fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, este Comité recibe para revisión, el programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana, para el ejercicio 2021, aprobado por la Mtra. Elizabeth Morales Aguirre, Encargada del Despacho de la Secretaría de Administración y Finanzas, de dicha Entidad, de acuerdo al Presupuesto autorizado, con recursos provenientes del Ramo 11. Educación Pública, con oficio SF/SE/DGyGP/039/2021 de fecha 01 de enero del 2021, en el cual se establece el desglose de las acciones a realizar. Se adjunta a la presente acta como **Anexo 2.**

ASUNTO CINCO. - Presentación, análisis y en su caso autorización del Calendario Anual de Sesiones para el ejercicio fiscal 2021, del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la de la Universidad Politécnica Mesoamericana.

ACUERDO: Previo análisis, se aprueba el Calendario Anual de Sesiones para el ejercicio fiscal 2021, del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana, presentado por la Mtra. Elizabeth Morales

Aguirre, Encargada del Despacho de la Secretaría de Administración y Finanzas, el cual se adjunta a la presente acta como **Anexo 3.**

ASUNTO SEIS. - Análisis y en su caso determinación por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana de los montos máximos de contratación en que se ubica la Universidad Politécnica Mesoamericana, de acuerdo al Anexo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2020.

ACUERDO: De conformidad a lo dispuesto en los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 21 Fracción III de su Reglamento, en base al presupuesto autorizado mediante Oficio SF/SE/DPyGP/039/2021 de fecha 01 de enero 2021 y del Programa Anual de Adquisiciones presentado en el asunto CUATRO, se determina por parte de este Comité, los montos máximos de contratación en que se ubica La Universidad Politécnica Mesoamericana, de acuerdo al Anexo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2020, los cuales a la presente fecha son:

ANEXO 9. MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ESTABLECIDOS EN MILES DE PESOS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO:

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios			
Presupuesto autorizado de adquisiciones, arrendamientos y servicios		Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
Mayor de	**Hasta**	**Dependencias y Entidades**	**Dependencias y Entidades**
	15,000	215	737
15,000	30,000	245	1,061
30,000	50,000	276	1,382
50,000	100,000	308	1,705
100,000	150,000	337	2,033
150,000	250,000	383	2,454
250,000	350,000	414	2,764
350,000	450,000	446	2,934
450,000	600,000	475	3,253
600,000	750,000	491	3,423
750,000	1,000,000	538	3,745
1,000,000		567	3,913

Los montos máximos de contratación para de la Universidad Politécnica Mesoamericana, se encuadran en el primer renglón de acuerdo al estimado entre cero y hasta 15,000 millones de pesos al inicio del ejercicio 2021, y si existiesen autorizaciones de recursos en el ejercicio fiscal 2021, se modificará el Programa Anual durante el ejercicio antes mencionado, debiendo presentar a este Comité un documento anexo que deberá incluir la siguiente información: partida presupuestal, descripción, presupuesto inicial o ultimo reportado, monto de ampliación, monto de reducción y presupuesto modificado, debiendo anexar copia de los oficios de autorización de los recursos que dieron motivo a la modalidad de compra.

ASUNTO SIETE.- Presentación y en su caso aprobación del Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana, constante de 12 fojas útiles escritas de un solo lado.

ACUERDO: Previo análisis, este Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana, aprueba el Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana, para el ejercicio fiscal 2021, constante de 12 fojas útiles escritas de un solo lado, el cual se adjunta a la presente acta. **Anexo 4.**

ASUNTO OCHO.- Asuntos Generales.

1.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana, hace constar que para las licitaciones por convocatoria pública, que desarrolle, invitará a la Secretaria de la Función Pública del Estado de Tabasco a partir de los procedimientos de revisión de bases, con el objeto de obtener asesorías en el ámbito de su competencia, cuando menos tres días hábiles previo; a dicha revisión.

2.- Asimismo, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana, dará puntual seguimiento al sistema electrónico de información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios denominado COMPRANET 5.0, debiendo encontrarse la información de manera completa, oportuna, correcta, actualizada y disponible, no obstante lo anterior, las convocatorias a las licitaciones públicas además de cargarse al sistema COMPRANET 5.0 se enviarán para su publicación en el Diario Oficial de la Federación de conformidad al artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3.- De igual forma este Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana se apegará a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y aquéllas disposiciones normativas que para tal efecto se emitan o actualizan, implementando los términos que de estas emanen y utilizando los criterios

adecuados de adjudicación conforme a los tipos de Bienes, Arrendamientos y Servicios que se pretendan adquirir.

4.- Este Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana, consolidará las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de uso generalizado que se pretendan adquirir, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, tal y como lo señala la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Dichas consolidaciones se realizarán de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestal y Financiera en relación a las respectivas modificaciones a su Programa Anual de Adquisiciones a la fecha de contratarlos.

Con fundamento en los Artículos 7, 22 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 8 y 19 párrafo quinto de su Reglamento, en concordancia con las Cláusulas Novena fracción III, Décima fracción I del Acuerdo de Coordinación en Materia de Control Interno, Fiscalización, Prevención, Detección, Disuasión de Hechos de Corrupción y Mejora de la Gestión Gubernamental que celebraron la Secretaría de la Función Pública y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco, en uso de la voz la Representante de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, manifiesta las bases para promover mejores prácticas en materia de contrataciones:

A. Cuando se invite a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, a las sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias deberán tener actualizado su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en caso de presentar alguna modificación deberá notificarse con anticipación a este Órgano Estatal de Control, así como cargar al sistema COMPRANET 5.0 la información actualizada.

B. En las convocatorias de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a los que sea invitada la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, se deberá indicar el tipo de sesión que se llevará a cabo (Revisión de Bases para Licitación por Convocatoria Pública o sesión Ordinaria o Extraordinaria para asuntos tratándose de procedimientos en la modalidad de invitación a Cuando Menos Tres Personas) y de conformidad a lo siguiente:

   - Para las sesiones de revisión de bases para la modalidad de licitación por convocatoria pública anexará al oficio respectivo de manera impresa proyecto de bases de licitación, requisiciones y oficio de suficiencia presupuestal cuando menos tres días hábiles de anticipación previo a dicho acto de revisión.

   - Para las Sesiones bajo la modalidad de invitación a cuando menos tres personas, anexará al oficio respectivo de manera impresa el orden del día, bases por cuenta presupuestal, invitaciones a licitantes sellada de recibido, justificación y motivación de excepción a la licitación pública, oficio de suficiencia presupuestal, publicación

en el sistema COMPRANET 5.0 de cada asunto a tratar, cuando menos tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión cuando sea Ordinaria y con un día hábil de anticipación para las sesiones extraordinarias.

C. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana, deberá apegarse a los términos que establece la normatividad aplicable (partidas o conceptos, cuenta presupuestal) y a los criterios de adjudicación (binario, puntos y porcentajes, costo-beneficio).

D. Deberán notificar a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, los cambios de integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana, mediante oficio y adjuntando el documento donde se establezca el nombre del Servidor Público que deja el cargo y el Servidor Público entrante con su firma y rúbrica, colocando las facultades que tendrá (voz/voto) así como el respectivo oficio de designación para tal cargo.

E. La Secretaria de la Función Pública asistirá a las licitaciones por convocatoria pública e invitación a cuando menos 3 personas que desarrolle el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica Mesoamericana, cuando lo estime pertinente en los casos que dicha Secretaría no envíe representante alguno, el procedimiento proseguirá conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, asegurando al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez, optimización, transparencia y responsabilidad en la ejecución de los recursos públicos, toda vez que se encuentran sujetos a revisión y auditorias que practiquen las autoridades competentes.

No habiendo otro asunto que tratar, se firma de conformidad en dos tantos siendo las 13:00 horas del 22 de Abril del año Dos mil veintiuno.

INTEGRANTES DEL COMITÉ

M.F.E. Elizabeth Morales Aguirre
Encargada del despacho de la Secretaría de Administración y Finanzas
Universidad Politécnica Mesoamericana
Presidente
Derecho a Voz y Voto

L.C.P. Ana Gabriela López Aguilar
Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Evaluación de la Universidad Politécnica Mesoamericana
Primer Vocal
Derecho a Voz y Voto

Lic. Mauricio Valenzuela Aguilar
Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Universidad Politécnica Mesoamericana
Segundo vocal
Derecho a Voz y Voto

Lic. Juan Pablo Téllez Márquez
Director General de Procesos de Adquisiciones, Servicios y Contrataciones, Representante de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental
Tercer Vocal
Derecho a Voz y Voto

Lic. María del Carmen Sánchez Frías
Titular de la Unidad de Apoyo Técnico e Informático, Representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos
Cuarto Vocal
Derecho a Voz y Voto

Lic. Diego Armando Marín Reyes
Jefe de Área de Recursos Materiales de la Universidad Politécnica Mesoamericana
Secretario Técnico
Derecho a Voz

Lic. José Guadalupe Valencia Frías
Abogado General de la Universidad Politécnica Mesoamericana
Asesor
Derecho a Voz

Por la Secretaría
de la Función Pública del Estado Tabasco

Lic. Denise Paredes Monzalvo
Subdirectora De Normatividad
Asesor Invitado
Derecho a Voz

Universidad Politécnica Mesoamericana

EDUCAR PARA PRODUCIR

REGISTRO Y CONTROL DE FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA MESOAMERICANA.
EJERCICIO 2021

ENTIDAD: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA MESOAMERICANA, ANEXO: 1

NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO EN LA ENTIDAD	CARGO EN EL SUBCOMITÉ DE COMPRAS	FIRMA	RÚBRICA	TIPO DE AUTORIZACIÓN
M.F.E. ELIZABETH MORALES GARCÍA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	PRESIDENTE			(1) (2)
LIC. DIEGO ARMANDO MARÍN REYES, JEFE DE ÁREA DE RECURSOS MATERIALES	SECRETARIO TÉCNICO			(3)
L.C.P. ANA GABRIELA LÓPEZ AGUILAR JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PRIMER VOCAL			(4)
L.I.A. MAURICIO VALENZUELA AGUILAR, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES,	SEGUNDO VOCAL			
LIC.JUAN PABLO TELLEZ MARQUEZ DIRECTOR GENERAL DE PROCESOS DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS Y CONTRATACIONES ADSCRITO A LA SUBSECRETARIA DE RECURSOS MATERIALES DEL SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO	TERCER VOCAL			

Carretera TenosiqueEl Ceibo Km. 43.5S/N
Tenosique Tabasco, México.
Tels: (934)342-46-71
C.P. 86901

Universidad Politécnica Mesoamericana

EDUCAR PARA PRODUCIR

REGISTRO Y CONTROL DE FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA MESOAMERICANA.
EJERCICIO 2021

ENTIDAD: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA MESOAMERICANA, ANEXO: 1

NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO EN LA ENTIDAD	CARGO EN EL SUBCOMITÉ DE COMPRAS	FIRMA	RÚBRICA	TIPO DE AUTORIZACIÓN
LIC. MARÌA DEL CARMEN SÀNCHEZ FRÌAS TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO TÉCNICO E INFORMÁTICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO	CUARTO VOCAL			
LIC. JOSÉ GUADALUPE VALENCIA FRÍAS ABOGADO GENERAL	ASESOR			

TIPOS DE AUTORIZACIÓN

(1) Autorización para firmar requisiciones.
(2) Autorización para firmar Orden de Compras.
(3) Autorización para recibir pedidos y/o control de almacenes.
(4) Autorización para dar Suficiencia Presupuestal.

SELLO DE LA ENTIDAD U ÓRGANO

Carretera Tenosique-El Ceibo Km. 43.5 S/N
Tenosique Tabasco, México.
Tels: (934)342-46-71
C.P. 86901

Universidad Politécnica Mesoamericana

EDUCAR PARA PRODUCIR

CALENDARIO DE SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA MESOAMERICANA EJERCICIO FISCAL 2021

Anexo: 3

NO. DE SESIÓN	DÍA	MES	HORA
1ª SESIÓN ORDINARIA	20	Mayo	10:00 A.M
2ª SESIÓN ORDINARIA	24	Junio	10:00 A.M
3ª SESIÓN ORDINARIA	22	Julio	10:00 A.M
4ª SESIÓN ORDINARIA	19	Agosto	10:00 A.M
5ª SESIÓN ORDINARIA	23	Septiembre	10:00 A.M
6ª SESIÓN ORDINARIA	21	Octubre	10:00 A.M
7ª SESIÓN ORDINARIA	25	Noviembre	10:00 A.M
8ª SESIÓN ORDINARIA	2	Diciembre	10:00 A.M

ELABORÓ

LIC. DIEGO ARMANDO MARIN REYES
JEFE DE ARA DE RECURSOS MATERIALES
SECRETARIO TÉCNICO

AUTORIZÓ

M.F.E. ELIZABETH MORALES AGUIRRE
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESIDENTE

Carretera Tenosique - El Ceibo Km. 43.5 S/N
Tenosique Tabasco, México.
Tels: (934)34-2-46-71
Apartado postal: 130
C.P. 86903