



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008
TOMO CCXXXIII
DURANGO, DGO.,
DOMINGO 12 DE
AGOSTO DE 2018

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

No. 64

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

ESTATUTOS.-

DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
CECYTE DURANGO Y LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO
DEL FONDO REVOLVENTE DEL CECYTE DURANGO.

PAG. 2

ACUERDO
IEPC/CG97/2018.-

POR EL QUE SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES Y
ADICIONES ACORDADAS POR LA COMISIÓN DE
REGLAMENTOS Y NORMATIVIDAD AL REGLAMENTO DE
SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DE ESTE INSTITUTO

PAG. 18

ACUERDO
IEPC/CG98/2018.-

POR EL QUE SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES Y
ADICIONES ACORDADAS POR LA COMISIÓN DE
REGLAMENTOS Y NORMATIVIDAD AL REGLAMENTO DE
DEBATES ENTRE CANDIDATOS A GOBERNADOR,
DIPUTADOS LOCALES Y PRESIDENTES MUNICIPALES DE
DURANGO.

PAG. 55



ACUERDO No. SO2 - A04/17.05.18

APROBACIÓN DE NORMATIVA INTERNA DENOMINADA: ESTATUTOS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CECyTE DURANGO

ANTECEDENTES: ES DE GRAN INTERÉS POR PARTE DEL CECyTE DURANGO, QUE TODOS SUS PROCESOS SE ENCUENTREN NORMADOS, SEAN EFICIENTES, EFICACES Y TRANSPARENTES, BAJO LA PREMISA DE GENERAR INSTRUMENTOS NORMATIVOS MODERNOS Y AMPLIOS, QUE GENEREN UNA OPTIMA ADMINISTRACIÓN, MARCANDO UN ACTUAR CON IRRESTRICTO CUMPLIMIENTO A LAS LEYES Y CON LA OBSERVANCIA DE VALORES ÉTICOS Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIENDO DE FORMA MUY CLARA LOS PRINCIPIOS Y LAS REGLAS DE ACTUACIÓN QUE RIGEN EL DESEMPEÑO DEL QUEHACER GUBERNAMENTAL DIARIO. EN ESTE TENOR, SE PRESENTÓ PARA ANÁLISIS EN LA PRIMERA JUNTA DIRECTIVA DEL AÑO 2018, LA NORMATIVA INTERNA DENOMINADA: ESTATUTOS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CECyTE DURANGO

JUSTIFICACIÓN: SE SOMETE PARA LA APROBACIÓN DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTE DURANGO, LA NORMATIVA INTERNA DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVA QUE NORMATARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL DENOMINADA: ESTATUTOS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CECyTE DURANGO EN APEGO A LOS ARTÍCULOS: 25, FRACCIÓN X DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO; 8, FRACCIÓN XIII Y 18 FRACCIÓN IV DEL DECRETO QUE CREÓ AL CECyTE DURANGO. (SE ANEXA SOPORTE DOCUMENTAL).

ACUERDO PROPUESTO: UNA VEZ PRESENTADO PARA ANÁLISIS EN LA PRIMERA JUNTA DIRECTIVA DEL AÑO 2018 LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTE DURANGO, APRUEBA POR UNANIMIDAD LOS ESTATUTOS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CECyTE DURANGO, EN APEGO A LA NORMATIVA APLICABLE.

RESOLUTIVO: LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTE DURANGO APRUEBA POR UNANIMIDAD LOS ESTATUTOS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CECyTE DURANGO, EN APEGO A LA NORMATIVA APLICABLE.

FIRMAS:

M. EN C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ
Coordinador Nacional de CECyTE S y
Representante del Gobierno Federal ante la
H. Junta Directiva del CECyTE Durango
Suplente: LIC. LUIS OCTAVIO FUENTES LOPEZ
Responsable de Servicio Profesional Docente.

C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN
Secretario de Educación en el Estado y
Vicepresidente de la H. Junta Directiva del CECyTE Durango
Suplente: PROF. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS
Coordinador de Enlace con Organismos Públicos
Descentralizados y Desconcentrados del Estado
y Representante del Gobierno Estatal ante la H. Junta Directiva

LIC. VÍCTOR JOEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ
Subsecretario de Fiscalización y Comisario Público Propietario ante
la H. Junta Directiva

MTRO. FERNANDO FERRAS GARNICA
Delegado Federal de la Secretaría de Educación Pública en el
Estado de Durango y Representante del Gobierno Federal ante la
H. Junta Directiva del CECyTE Durango.

LIC. MARTÍN GAMBOA SILVA
Representante del Sector Productivo ante
la H. Junta Directiva del CECyTE Durango.

C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA
Secretario de Finanzas y Administración del Estado
de Durango y Representante del Gobierno ante la
H. Junta Directiva del CECyTE Durango
Suplente: C.P. CESAR DE LA CRUZ GARCÍA
Director de Análisis, Evaluación y Seguimiento de entidades
Paraestatales

L.A. GUILLERMO ROSALES PÉREZ
Director General del CECyTE Durango y Secretario Técnico
de la H. Junta Directiva del CECyTE Durango.

Form with fields for NOMBRE and FIRMA



ESTATUTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CECyTE DURANGO.

	Clave:	EOFCAAS-DG	Fecha de emisión	Mayo de 2018	Versión	
	ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
NOMBRE	L.A. ALBA NYDIA PAYÁN ABREGO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES		LIC. JOSÉ RUTILIO ORTIZ SILERIO JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO Y DE GESTIÓN LEGAL		L.A. GUILLERMO ROSALES PÉREZ DIRECTOR GENERAL	
FIRMA						



LOS SUSCRITOS INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE DURANGO, Y 14, 16, 17 Y 18 DE SU REGLAMENTO; 22 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y 19, 20, 21 Y 22 DE SU REGLAMENTO; 25 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO, Y ARTÍCULO 7 Y 8 DEL DECRETO POR EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO, NOS PERMITIMOS EXPEDIR LOS ESTATUTOS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS, CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

**ESTATUTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO**

TÍTULO PRIMERO

**Capítulo Único
Disposiciones Generales**

Artículo 1.- Los presentes Estatutos tienen por objeto regular los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que lleve a cabo el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.

Artículo 2.- Para los efectos de estos Estatutos en lo sucesivo se entenderá por:

- I. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.
- II. **CECYTED:** Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.
- III. **Ley del Sector Público:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- IV. **Ley del Estado de Durango:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su Reglamento.



- V. **Estatutos:** Los Estatutos de Organización y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.
- VI. **Presidente:** El Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.
- VII. **Secretario:** El Secretario del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.
- VIII. **La Contraloría:** La Secretaría de Contraloría del Estado de Durango.
- IX. **La Junta:** La H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.

Artículo 3.- El Comité es la instancia colegiada de carácter técnico interinstitucional, de naturaleza técnica, consultiva y de opinión sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios del CECYTED, y tiene las siguientes funciones:

- I.- Realizar y revisar los programas, presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II.- Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en motivo de adquisiciones, arrendamientos y servicios y autorizar los supuestos no previstos conforme a las bases que expida la Contraloría, así como someterlas a la consideración del titular de la dependencia o el órgano de gobierno de las entidades;
- III.- Dictaminar sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas así como analizar los casos en las que no se celebren, por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción previstos tanto en la Ley del Sector Público así como en la del Estado de Durango y sus respectivos reglamentos, constatar que en estos casos los dictámenes correspondientes que se emitan cumplan con todos y cada uno de los requisitos de excepción establecidos por la Ley del Sector Público, así como en la del Estado de Durango y sus respectivos Reglamentos;
- IV.- Analizar el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción III del presente artículo, así como los resultados generados de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y además, disponer las medidas necesarias;
- V.- Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;



VI.- En lo que corresponde a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, apegarse a lo establecido en la Ley del Sector Público así como de la Ley de Estado de Durango y sus respectivos reglamentos, y las demás disposiciones aplicables a la materia.

VII.- Podrá solicitar la intervención de invitados especiales previo acuerdo del mismo cuando así lo estime conveniente

Artículo 4.- El Comité se integrará de la siguiente forma:

- a) El Director Administrativo del CECYTED, quien tendrá la calidad de Presidente.
- b) El Jefe del Departamento de Recurso Materiales, quien tendrá la calidad de Secretario.

VOCALES

- c) El Titular de la Dirección Académica del CECYTED.
- d) El Titular de la Dirección de Planeación del CECYTED.
- e) El Titular de la Dirección de Vinculación y Extensión del CECYTED.
- f) El Jefe del Departamento de Recursos Financieros del CECYTED.
- g) El Jefe del Departamento de Gestión de Calidad del CECYTED.

ASESORES

- h) El Titular del Órgano Interno de Control en el CECYTED.
- l) El Jefe del Departamento de Jurídico y de Gestión Legal del CECYTED.

Los asesores como los invitados especiales, sólo tendrán derecho a voz sin derecho a voto, el resto de los integrantes tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 5.- Los integrantes de los comités tendrán cargos honorarios, por lo cual no recibirán retribución alguna y tendrán las siguientes atribuciones:

I. Presidente: Convocar a reunión de sesión ordinaria del Comité y autorizar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias; Coordinar y dirigir las reuniones del Comité y convocar cuando sea necesario, a reuniones extraordinarias;

II. Secretario: Vigilar la expedición correcta del orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos necesarios para el desarrollo de la sesión; así como remitir a cada integrante del comité, el expediente de la reunión a celebrarse; de igual forma, será responsable de la elaboración de las actas que se deriven, con motivo de las sesiones llevadas a cabo, verificando que sean rubricadas por los que en ellas intervienen, de acuerdo a su función y atribución, también cuidará que se registren los acuerdos del comité y se les dé cumplimiento, así como, vigilará que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación; y efectuará las funciones que le corresponden de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellos que le encomiende el presidente del comité en pleno.

l
t
r
A
d
fi
d
A
la
P
D
p
a
se
in



Solicitar mediante oficio a los Vocales del Comité la información que se tratará en la sesión 7 días hábiles antes de la celebración de la misma, con la finalidad de integrar los cuadernillos respectivos para el desarrollo de la reunión.

III. Vocales: Enviar al Secretario en tiempo y forma antes de la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar y realizar las demás funciones que les encomiende el presidente o el comité en pleno;

IV. Asesores: Prestar asesoría al comité, en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, sobre los requisitos legales de los actos y disposiciones emanadas del comité así como de la ejecución correcta de la normatividad que en su caso resulte aplicable.

Los asesores no deberán firmar ningún documento que implique decisiones relativas a la formalización o ejecución de las compras.

TITULO SEGUNDO

Capítulo Único

De las Sesiones del Comité

Artículo 6.- El Comité sesionará ordinariamente, cada quince días, salvo que no existan asuntos que tratar y extraordinariamente cuando sea necesario, a solicitud del presidente del comité o de la mayoría de sus miembros.

Artículo 7.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias se deberán de entregar junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregarán de forma impresa o de forma electrónica a los integrantes del comité con dos días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión y con un día de anticipación tratándose de reunión extraordinaria.

Artículo 8.- Las sesiones del Comité serán válidas cuando se realicen estando presentes al menos, la mitad más uno de sus miembros, siendo válidos los acuerdos en ellas tomados, mismos que podrán difundirse, salvo los que exceptúe el propio Comité.

De no existir el quórum necesario para la celebración de la sesión, previa certificación de tal hecho por el Secretario, el Presidente del Comité hará una segunda convocatoria de sesión, para celebrarla a más tardar dentro de las 24 horas posteriores a la fecha de la sesión no realizada, caso en el cual se sesionará con los integrantes que se presenten, siendo válidos y obligatorios para todos los integrantes del propio Comité los acuerdos respectivos que al efecto se aprueben.



Artículo 9.- Los miembros del Comité podrán nombrar a un suplente mediante oficio, que deberá ser entregado al secretario previo a la celebración de la sesión. El Presidente será suplido en sus ausencias por el integrante que determine el Presidente o por el Director Administrativo.

Artículo 10.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité deberán de reunir como mínimo los siguientes requisitos:

I.- Lista y Registro de asistencia y, en su caso, declaratoria de quórum e instalación legal de la sesión del Comité respectivo;

II.- Lectura y aprobación del Orden del Día;

III.- Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;

IV.- Evaluación y supervisión del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones tomados con anterioridad;

V.- Desahogo de los asuntos específicos listados en el orden del día de la convocatoria respectiva;

VI.- Propuesta, y en su caso, aprobación de Acuerdos;

VII.- Asuntos generales a tratar y

VIII.- Despedida y cierre de la Sesión.

Las sesiones extraordinarias se ocuparán únicamente de los asuntos que establezca la convocatoria correspondiente.

Artículo 11.- En toda sesión del Comité, se levantará el acta correspondiente que contenga las resoluciones y acuerdos tomados, la cual será elaborada por el Secretario y firmada por todos los que en ella intervienen. Asimismo, se formulará una versión digital que conservará el Secretario y que estará a disposición de los miembros del Comité.

Artículo 12.- El Secretario garantizará que las actas de las sesiones del Comité contengan por lo menos el lugar, la fecha y la hora de apertura y cierre; una relación de los miembros presentes y de los suplentes en su caso, así como de los ausentes; las observaciones y declaración de aprobación del acta anterior así como de los acuerdos tomados; una relación sucinta, ordenada y clara de los asuntos tratados y resueltos, detallando los nombres de los integrantes y/o invitados que hubieren hecho uso de la voz, debiendo evitar toda calificación de los discursos o exposiciones.

Artículo 13.- En la primera sesión que efectúe el Comité, deberá presentarse el calendario de reuniones ordinarias, mismo que se enviará a la Contraloría, para su conocimiento y seguimiento.

Artículo 14.- EL Comité elaborará un informe anual respecto de los logros obtenidos, según las metas fijadas para ese período, debiendo proporcionar copia de dicho informe al Director General



de CECYTED, quien lo presentará para su conocimiento y aprobación en la H. Junta Directiva del CECYTED.

TITULO TERCERO

Capítulo Único

De los acuerdos y resoluciones del Comité

Artículo 17.- Cuando el Presidente considere que un asunto ha sido suficientemente discutido, éste se pondrá a votación y se hará la declaratoria correspondiente.

Artículo 18.- Las votaciones serán nominales, a menos que el Presidente o la mayoría de los miembros de la Comité presentes pidan que sean secretas.

Sólo tendrán derecho a votar los miembros presentes, sin que en ningún caso puedan computarse los votos de miembros que no hayan asistido a la sesión.

En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 19.- Los acuerdos y resoluciones del Comité surtirán efecto y serán obligatorios a partir del día siguiente de su aprobación, salvo que el propio Comité determine otra fecha.

Artículo 20.- Cuando surja alguna controversia entre los integrantes del Comité, con relación a la existencia jurídica, validez formal, aplicación, alcances, interpretación y/o obligatoriedad de los acuerdos, resoluciones o convenios que se hayan adoptado o suscrito, cualquiera de los interesados la podrá plantear al Comité.

TITULO CUARTO

Capítulo Único

De la Reforma a los Estatutos

Artículo 21.- Los presentes estatutos sólo podrán ser adicionados o reformados a propuesta del comité y autorizados por la H. Junta Directiva del CECYTED.

TRANSITORIOS

Primero.- Los Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta de Directiva.

Segundo.- Los acuerdos, resoluciones, convenios y normativa que el Comité haya expedido o suscrito antes de la entrada en vigor de estos estatutos, seguirán teniendo plena validez.

Dados en la Ciudad de Victoria de Durango, Durango, el día 19 de febrero de 2018.