

**MINUTA DE REGISTRO DE SESIÓN
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
DEL COMITÉ INTERNO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS
DE TELEFONÍA RURAL DE SONORA
"ACTA COMITÉ INTERNO-001/TRS-2023-1OR
"ACTA No. 001"**

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 12:00 horas del día 31 de Enero del año dos mil veintitrés, citados por medio de la Plataforma TEAMS <https://acortar.link/idtKnd>, para llevar a cabo la aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, convocada por la Dirección, donde se reúnen, El **Mtro. Rafael Adrián Orduño Dávalos** Director General de Telefonía Rural de Sonora en su carácter de **Presidente del Comité Interno**; la **C. María Elena Monasterio Delgado** Directora General de Servicios Generales de la Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor en su carácter de **Vocal de Oficialía Mayor**; la **C.P. Refugio Carmelo Arrequives**, Coordinación Administrativa en su carácter de **Secretaria Ejecutiva**; el **Ing. Joaquín Erasmo Villaescusa Daniel**, Subdirector de Planeación y Evaluación del Desempeño, en su carácter de **Secretario Técnico**; el **Ing. Sergio Andalón Valencia**, Subdirector Técnico, en su carácter de **Vocal A y Titular del Área de Almacenamiento de la Entidad**; el **Ing. José Abelardo Suarez Peña**, Jefe de Departamento de Operación, en su carácter Vocal B y Titular del Área de Almacenamiento de la Entidad; el **Dr. Ariel Francisco Castillo Maldonado**, Titular del Órgano Interno de Control de la SIDUR en carácter de **Asesor**.

CONSIDERANDO:

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23, fracción VII de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora y el artículo 23, fracción I del Reglamento de la Ley en mención, establece que el **Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno** deberá ser elaborado y aprobado por el Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Telefonía Rural de Sonora.

Por lo anterior y para dar cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora y su Reglamento, mediante la presente acta, queda aprobado el **Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno, Integración de la Estructura del Comité Interno**. Se procede a llevar a cabo la Sesión del **COMITÉ INTERNO-01/TRS-2023-1OR**

INICIO DEL EVENTO.

En uso de la palabra el **Mtro. Rafael Adrián Orduño Dávalos** presidente del Comité y Director General de Telefonía Rural de Sonora, da la bienvenida a los integrantes del Comité Interno y agradece su asistencia, así como presenta el objetivo de la reunión es dar cumplimiento a las funciones y propósito que se tiene en el Comité Interno Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de Telefonía Rural de Sonora.

PRIMER PUNTO. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.

El **Dr. Ariel Francisco Castillo Maldonado** en su calidad de **Asesor (Voz)**, en el pase de lista, manifiestan su presencia, **Mtro. Rafael Adrián Orduño Dávalos** en su carácter de **Presidente (Voz y Voto)**; la **C. María Elena Monasterio Delgado** en su carácter de **Vocal de Oficialía Mayor (Voz y Voto)**; **C.P. Refugio Carmelo Arrequives** en su carácter de **Secretaria Ejecutiva (Voz y Voto)**; el **Ing. Joaquín Erasmo Villaescusa Daniel** en su carácter de **Secretario Técnico (Voz)**; el **Ing. Sergio Andalón Valencia** en su carácter de **Vocal A (Voz)**; el **Ing. José Abelardo Suarez Peña**, en su carácter **Vocal B (Voz)**. en un Total 7 de 7 integrantes del Comité Interno.

SEGUNDO PUNTO.

VERIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE QUORUM LEGAL. De acuerdo con el pase de lista asisten en su totalidad, de los **Siete integrantes del comité interno**, por lo que **Se Declara que Existe Quorum Legal para llevar a cabo esta "Primera Sesión Ordinaria Correspondiente al Año 2023"**.

TERCER PUNTO.

ORDEN DEL DÍA:

- I. Lista de Asistencia
- II. Verificación de Quórum Legal.
- III. Lectura y Aprobación del Orden del Día.
- IV. Lectura, Discusión y, en caso, Aprobación de Asuntos.
 - IV.1. Solicitud de Aprobación de la Estructura de la Integración del "Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora de Telefonía Rural de Sonora".
 - IV.2. Solicitud de Aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Telefonía Rural de Sonora.
- V. Asuntos General.
- VI. Resumen de Acuerdos Aprobados.
- VII. Clausura.

CUARTO PUNTO. La Aprobación del Orden del Día.

El Presidente el Comité Interno de Adquisiciones de Telefonía Rural de Sonora Mtro. Rafael Adrián Orduño Dávalos, Pone a consideración de los presentes, **La Aprobación del Orden del Día**, indicando "Los que esté de Acuerdo del Orden del Día" Favor de levantar la mano, para dar su voto".

Acuerdo no. 1: El Mtro. Rafael Adrián Orduño Dávalos, presidente del Comité Interno, pone a consideración a los integrantes del Comité, la aprobación del Orden del día, en el cual "Se Aprueba el Orden del Día en todos y cada uno de sus puntos", quienes manifiestan su aprobación por unanimidad de votos. (Punto de Acuerdo no. 1)

QUINTO PUNTO. Lectura, Discusión y, en su caso, Aprobación de Asuntos.

IV.1 El Presidente el Comité Interno de Adquisiciones de Telefonía Rural de Sonora Mtro. Rafael Adrián Orduño Dávalos, Pone a consideración de los presentes y Solicita la Aprobación de la Estructura de la Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Telefonía Rural de Sonora".

CARGO EN COMITE	NOMBRES DE LOS INTEGRANTES	UNIDAD ADMINSTRATIVA
Presidente:	Mtro. Rafael Orduño Dávalos.	Dirección General
Vocal de la Oficialía Mayor	C. María Elena Monasterio Delgado.	Directora General de Servicios Generales de la Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios de la Oficial Mayor.
Secretaria Ejecutiva:	C.P. Refugio Carmelo Arriquives.	Coordinadora Administrativo
Secretario Técnico:	Ing. Joaquín Erasmo Villaescusa Daniel.	Subdirector de Planeación y Evaluación del Desempeño.
Vocal "A" Área de Almacén:	Ing. Sergio Andalón Valencia	Subdirector Técnico
Vocal "B" Área de Almacén:	Ing. José Abelardo Suarez Peña.	Jefe de Departamento de Operación
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
Asesor:	Mtro. Ariel Francisco Castillo Maldonado,	Titular del Órgano Interno de Control de SIDUR.
DESIGNACIÓN DE SUPLENTES DEL COMITÉ		
Suplente del Presidente:	C.P. Refugio Carmelo Arriquives.	Coordinadora Administrativo.
Suplente de la Secretaria Ejecutiva:	Ing. Joaquín Erasmo Villaescusa Daniel.	Subdirector de Planeación y Evaluación del Desempeño.

Nota: La Instalación del Comité Interno de Adquisiciones fue celebrada **21 de octubre del 2022**, por omisión Involuntaria, al no ser invitado al representante de la Oficialía Mayor, ya mediante **Oficio No. TRS-DG-845-2022** solo fue presentada a Oficialía Mayor la Estructura del Organismos.

Es por lo anterior, que el pasado **17 de enero del 2023** con **Oficio No. TRS-DG-031-2023** se solicitó la participación del Representante de la Oficialía Mayor para participación del Comité Interno de Adquisiciones de Telefonía Rural de Sonora. **(Anexo No. 1)**

Acuerdo no. 2: El Mtro. Rafael Adrián Orduño Dávalos, presidente del Comité Interior, pone a consideración a los integrantes del Comité, "La aprobación de la Estructura de Integración del Comité Interno de Adquisiciones de Telefonía Rural de Sonora", quienes manifiestan su aprobación por unanimidad de votos. **(Punto de Acuerdo no. 2) (Anexo No. 1)**

IV.2. El Presidente el Comité Interno de Adquisiciones de Telefonía Rural de Sonora Mtro. Rafael Adrián Orduño Dávalos, Pone a consideración de los presentes y Solicita la Aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Telefonía Rural de Sonora".

Acuerdo no. 3: El Mtro. Rafael Adrián Orduño Dávalos, presidente del Comité Interior, pone a consideración a los integrantes del Comité, "La aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Adquisiciones, Arredramiento y Servicio de Telefonía Rural de Sonora", quienes manifiestan su aprobación por unanimidad de votos. **(Punto de Acuerdo no. 3) (Anexo No. 2)**

SEXTO PUNTO. - ASUNTOS GENERALES: No hay temas que tratar.

SEPTIMO PUNTO. RESUMEN DE ACUERDOS

No. Acuerdo	Clave de Acuerdo	Descripción de Acuerdo
1	01/001/TRS-2023-1OR	Se Aprobó el Orden del día en todos y cada uno de sus puntos.
2	02/001/TRS-2023-1OR	Se Aprobó la Estructura de la Integración del Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Telefonía Rural de Sonora.
3	03/001/TRS-2023-1OR	Se Aprobó el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Telefonía Rural de Sonora.

OCTAVO PUNTO.

CLAUSURA DEL EVENTO. El Mtro. Rafael Adrián Orduño Dávalos en uso de la voz, agradece la presencia de los participantes a esta **Primera Sesión Ordinaria**, donde se puntualiza que es de gran importancia y exhorta a seguir trabajando a todos los miembros del Comité Interno de Adquisiciones.

Acto seguido, el Mtro. Rafael Adrián Orduño Dávalos declara la **Clausura de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Interno de Adquisiciones de Telefonía Rural de Sonora**, siendo las 12:35 Horas del día 31 de enero del 2023. Firmando para constancia quienes en ella intervinieron.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

FIRMA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ INTERNO DE ADQUISICIONES



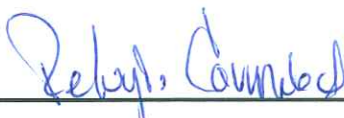
Presidente
Mtro. Rafael Adrián Orduño Dávalos
Director General de Telefonía Rural de
Sonora.



Vocal de la Oficialía Mayor
C. María Elena Monasterio Delgado.
Directora General de Servicios Generales
de la Subsecretaría de Recursos
Materiales y Servicios de la Oficialía
Mayor.




Asesor
Mtro. Ariel Francisco Castillo Maldonado.
Titular del Órgano Interno de Control
SIDUR




Secretaría Ejecutiva
C.P. Refugio Carmelo Arriquives
Coordinador Administrativo de TRS.



Secretario Técnico
Ing. Joaquín Erasmo Villaescusa Daniel
Subdirector de Planeación y Evaluación
del Desempeño de TRS.



Vocal A
Ing. Sergio Andalón Valencia
Subdirector Técnico de Telefonía Rural
de Sonora.



Vocal B
Ing. José Abelardo Suarez Peña
Jefa de Departamento de Operación
de Telefonía Rural de Sonora.

Son 04 hojas de la Minuta de Registro de la **Primera Sesión Ordinaria** del Comité de Interno de Adquisiciones de Telefonía Rural de Sonora **"ACTA DEL COMITÉ INTERNO ADQUISICIONES-01/TRS-2023-1OR"**.

ANEXO NO. 1

"ACTA COMITÉ INTERNO-001/TRS-2023-10R"
"ACTA No. 001"



Oficio No. TRS-DG-845-2022.
Hermosillo, Sonora a 21 de Octubre de 2022.
"2022: Año de la Transformación"
Asunto: Comité de Adquisiciones

Franco Fabbri Vázquez.
Oficial Mayor del Gobierno del Estado.
Presente.

AT'N: Virginia del Socorro Fuentes Carreto.
Secretaria de Recursos Materiales y Servicios
de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado.

Por medio del presente, y en cumplimiento al artículo 23 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, artículo 22 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora publicado en el Boletín Oficial en el Tomo CCX, número 24 Secc. II del Fecha del 22 de Septiembre del 2022, Es por lo anterior hago su conocimiento la Estructura de integración del "Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora en Telefonía Rural de Sonora". Siendo de la siguiente manera.

CARGO	NOMBRES	UNIDAD ADMINISTRATIVA
Presidente:	Mtro. Rafael Orduño Dávalos, Director General	Dirección General
Secretaria Ejecutiva:	C.P. Refugio Carmelo Arriquives.	Coordinadora Administrativo
Secretario Técnico:	Ing. Joaquín Erasmo Villaescusa Daniel.	Subdirector de Planeación y Evaluación del Desempeño
Vocal A:	Ing. Sergio Andalón Valencia	Subdirector Técnico
Vocal B:	Ing. José Abelardo Suarez Peña	Jefe de Departamento de Operación
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
Asesor:	Mtro. Ariel Francisco Castillo Maldonado.	Titular del órgano Interno de Control de SIDUR
DESIGNACIÓN DE SUPLENTES DEL COMITÉ		
Suplente del Presidente:	C.P. Refugio Carmelo Arriquives.	Coordinadora Administrativo
Suplente del Secretaria Ejecutiva:	Ing. Joaquín Erasmo Villaescusa Daniel.	Subdirector de Planeación y Evaluación del Desempeño.

Por lo anterior anexo Acta Constitutiva del "Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora en Telefonía Rural de Sonora" de fecha del 21 de Octubre del 2022. Sin otro Particular, Agradeciendo de antemano la atención que se sirva dar a la presente, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y quedo a sus órdenes para cualquier información adicional que se requiera al respecto.



Atentamente

Mtro. Rafael Adrián Orduño Dávalos
Titular de Telefonía Rural de Sonora

C.c.p Expediente: Sub-dirección de Planeación TRS.
Mutuario TRS DG

GOBIERNO DE SONORA OFICIALÍA MAYOR
Subsecretaria de Recursos Materiales y Servicios

09 NOV 2022
RECIBIDO
Hora 11:00

Cel. 6623412 291

1 de 1

Comofort, entre Paseo Río Sonora y Avenida Cultura, Edificio México Sto. Nivel, Col. Villa de Soris, Hermosillo, Sonora, C.P. 83280. Teléfonos: (662) 213 5451 y 213 5419.
Correos: telefonia.rural@sonora.gob.mx y terusan@hotmail.com



Oficio No. TRS-DG-031-2023.
Hermosillo, Sonora a 17 de Enero de 2023.

Asunto: Vocal de la Oficialía Mayor en Participación del Comité de Adquisiciones TRS

Franco Fabbri Vázquez.
Oficial Mayor del Gobierno del Estado.
Presente.-

AT'N: Virginia del Socorro Fuentes Carreto.
Secretaria de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado.

Por medio del presente, me dijo a Usted respetuosamente sin antes brindar un cordial saludo, el motivo del presente, es solicitarle su valiosa colaboración en Designar al representante de la Oficialía Mayor, el cual fungirá como VOCAL y será parte de la "Estructura del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora en Telefonía Rural de Sonora" Así mismo, nos proporcione los datos generales y forma de comunicación con la persona que sea designada. En cumplimiento a los artículos 21 Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora publicado en el Boletín Oficial en el Tomo CCX, número 24 Secc. II del Fecha del 22 de Septiembre del 2022.

Sin otro Particular, **Agradeciendo de antemano la atención y quedo a sus órdenes para cualquier información adicional que se requiera al respecto.**

Atentamente

Rafael Orduño Dávalos
Mtro. Rafael Adrián Orduño Dávalos
Titular de Telefonía Rural de Sonora



C.c.p. Expediente: Subdirección de Planeación TRS
Minutario TRS DG

Cel. 6623412 291

SONORA

1 de 1

Comanfort, entre Paseo Río Sonora y Avenida Cultura, Edificio Mexico 5to. Nivel, Col. Villa de Seris,
Hermosillo, Sonora, C.P. 83780. Teléfonos: (662) 213 5451 y 213 5419.
Correos: telefonia.rural@sonora.gob.mx y teruson@hotmail.com

ANEXO NO. 2

“ACTA COMITÉ INTERNO-001/TRS-2023-1OR
“ACTA No. 001”

*Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de
Adquisiciones, Arredramiento y Servicio de Telefonía Rural de Sonora*





TELEFONÍA
**RURAL DE
SONORA**
GOBIERNO
SONORA

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ INTERNO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

DE

TELEFONÍA RURAL DE SONORA.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.]



ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVO

III. FUNDAMENTO LEGAL

IV. DEFINICIONES

V. MARCO NORMATIVO DE ACTUACIÓN

VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

VII. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

VIII. FUNCIONES DEL COMITÉ INTERNO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

IX. MECANISMO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ

X. INFORME TRIMESTRAL

XI. ACUERDOS

I.-INTRODUCCIÓN

El Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicio de Telefonía Rural de Sonora tiene como misión encaminar la toma de decisiones cuando se requiera contratar en materia de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios relacionados con bienes muebles en la Dependencia, cumpliendo con la normatividad aplicable, y viendo por las mejores condiciones de precio, calidad y financiamiento.

II.- OBJETIVO

El presente documento tiene como objeto establecer la integración y determinar de manera confiable las funciones que va a desarrollar el Comité en este Organismo, atendiendo la organización interna, que ayudará a determinar las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen en materia de adquisición, arrendamiento y servicios del sector público.

Así mismo coadyuvar y verificar que en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios se apliquen criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez a fin de asegurar las mejores condiciones y beneficios para el Organismo.

III.- FUNDAMENTO LEGAL

El artículo 23 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora y 23 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, dispone que cada dependencia establecerá Comités.

IV.-DEFINICIONES

1. Comité- Comité interno de adquisiciones, arrendamientos y servicios de Telefonía Rural de Sonora.
2. Ley. Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Gobierno del Estado de Sonora; Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.
3. Organismo. – Telefonía Rural de Sonora.





V.-MARCO NORMATIVO DE ACTUACIÓN

Las disposiciones normativas que se relacionan de manera enunciativa, más no limitativa, son de aplicación general en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos y prestación de servicios aplicables al sector público.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Leyes

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.
- Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora.
- Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal.
- Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora
- Código Civil del Estado de Sonora.
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Sonora.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal.
- Reglamento Interior de Telefonía Rural de Sonora.

VI.- INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Para el cumplimiento de sus fines y el desarrollo de sus funciones, el Comité se integra por los siguientes servidores públicos:

Presidente	Titular de la Entidad.
Secretario Ejecutivo	Titular de la Coordinación Administrativa.
Secretario Técnico	Subdirección de Planeación y Evaluación del Desempeño de TRS
Vocales	Enlace asignado por la Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Sonora. Director (a) de Recursos Financieros y Materiales. Subdirector Técnico y Encargado de Almacén de TRS Departamento de Operación y Encargado de Almacén de TRS Titular de la unidad requirente (Unidad administrativa involucrada en los temas a tratar en el comité Interno).
Asesores	Titular de la Unidad de Transparencias de TRS Titular del Órgano Interno de Control de la SIDUR.

VII. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

1.- El presidente:

- Presidir las sesiones del Comité y emitir voto de calidad en caso de empate;
- Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- Convocar a sesión extraordinaria;
- Proponer la designación de invitados al Comité Interno; y
- Las demás atribuciones que le determine el Comité Interno, el Manual de integración y funcionamiento y otros ordenamientos legales aplicables;

2.- El Secretario ejecutivo:

- Formular el orden del día, considerando los asuntos propuestos y someterlo a consideración del Presidente del Comité;
- Conducir el desarrollo de las sesiones del Comité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas;
- Suscribir las convocatorias a sesión del Comité;
- Designar al servidor público que supla las ausencias del secretario técnico;
- Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el presidente del Comité.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Adquisiciones de Telefonía Rural de Sonora



TELEFONÍA
**RURAL DE
SONORA**

GOBIERNO
DE SONORA

3.- El Secretario técnico:

- a) Elaborar las convocatorias del Comité, integrar el orden del día de cada sesión con la documentación respectiva incluyendo las carpetas correspondientes con los soportes documentales necesarios y vigilar su oportuna entrega a los miembros del Comité y demás invitados, para lo cual observarán las disposiciones establecidas en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- b) Elaborar e integrar las actas de sesiones del Comité así como la custodia de las mismas por el tiempo que marquen las disposiciones aplicables;
- c) Suplir al secretario ejecutivo en sus ausencias; y
- d) Las demás que le encomiende el presidente y el secretario ejecutivo.

4.- Los vocales:

Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se someta consideración del Comité, a efecto de emitir su opinión y en su caso el voto correspondiente.

5.- 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;

6.- 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.

En el Comité Interno, el **presidente** tendrá voz y voto y en caso de empate, le corresponderá el voto de calidad. El secretario ejecutivo y los vocales tendrán igualmente derecho a voz y voto. El secretario técnico solo tendrá derecho a voz y cuando supla al Secretario Ejecutivo tendrá también derecho a voto. Los asesores e invitados solo tendrán derecho a voz.

Las ausencias del Comité Interno se cubrirán de la siguiente manera:

La ausencia del presidente será suplida por el secretario ejecutivo; la ausencia del secretario ejecutivo será suplida el secretario técnico; en ningún caso el secretario técnico podrá suplir la ausencia del presidente, ni al secretario ejecutivo en su carácter de presidente suplente del Comité Interno.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Adquisiciones de Telefonía Rural de Sonora

VIII. FUNCIONES DEL COMITÉ INTERNO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS:

- Autorizar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en algunos de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII. y XXIII del artículo 47 de la Ley. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el titular de la Dependencia o aquel servidor público en quien éste delegue dicha función. En ningún caso la delegación podrá recaer en un servidor público con nivel inferior al de director general en la dependencia.
- 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, arrendamiento y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contrataciones y ejecución;
- Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamiento y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;
- Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité; Coadyuvar al cumplimiento de la Ley aplicable estatal y federal;
- Y todas aquellas atribuciones establecidas en el artículo 23 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora y el artículo 21, 22, 23, 24, 25 del Reglamento de la misma, así como el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículos 19, 20, 21, 22 y 23 de su Reglamento.

IX. MECANISMO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ

Las sesiones del Comité Interno de Telefonía Rural de Sonora se celebraran en los siguientes términos según se establece en el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

Ordinaria: Aquellas que estén programadas en el calendario.

Extraordinarias: Serán aquellas sesiones para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificada, previa solicitud la cual deberá ser formulada por el titular del área requirente o área contratante.

SESIONES DEL COMITÉ INTERNO

1. El Comité Interno sesionará de manera "Trimestral" acorde al calendario de sesiones.

Es importante señalar que este calendario deberá ser elaborado por el secretario técnico y presentado a consideración de los integrantes del Comité Interno en la última sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal.

En la primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal se analizará y en su caso se autorizará, previo a la difusión en CompraNet-Sonora y en la página de internet de la Secretaría, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, mismo que deberá aparecer **publicado el día 1 de febrero de cada ejercicio fiscal.**

2. El Comité interno sólo podrá sesionar cuando se encuentren presentes la mayoría de sus integrantes con derecho a voz y voto y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o su suplente.
3. Cuando se tengan asuntos de carácter urgente que presentar al Comité Interno, el secretario ejecutivo convocará, por instrucción del presidente, la celebración de sesiones extraordinarias, previa solicitud formulada por el titular de un área requirente o área contratante, siempre y cuando justifique debidamente la petición.
4. El diferimiento de una sesión ordinaria programada deberá ser informada por el secretario ejecutivo mediante escrito a los participantes, vigilando que la fecha propuesta no se contraponga con las fechas establecidas inicialmente en el calendario de sesiones.



TELEFONÍA
**RURAL DE
SONORA**
GOBIERNO
de SONORA

5. En caso de que se tenga que celebrar una sesión ordinaria conforme a la fecha programada y no se tengan asuntos pendientes que presentar o tratar, el secretario Ejecutivo, informará por escrito a los participantes de su cancelación.
6. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada sesión se entregarán preferentemente por medios electrónicos por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarios y un día hábil de anticipación para las extraordinarias.
7. De cada sesión se elaborará un acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En el acta quedarán registrados los acuerdos tomados por los miembros del Comité Interno con derecho a voto y comentarios relevantes de cada asunto.

Los asesores y los invitados firmarán el acta únicamente como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.

INFORMACIÓN PRESENTADA AL COMITÉ INTERNO

1. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité Interno deberán presentarse en el formato que el comité considere conveniente, y en el caso de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá contener un resumen de la información de los documentos que debe dar soporte a la solicitud de excepción mismos que se detalla a continuación:
 - **Solicitud de contratación:** Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, especificaciones técnicas, así como la demás información considerada conveniente por el área requirente o el área técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación. (En el caso de bienes o servicios relacionados con tecnología, anexar dictamen Técnico).
 - **Plazos y condiciones** de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.
 - **Investigación de mercado:** Resultado de la Investigación de mercado.
 - **Tarjeta informativa** donde el área requirente proponga el procedimiento de contratación, fundamentando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en las que se sustente la misma.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



TELEFONÍA
**RURAL DE
SONORA**

GOBIERNO
DE SONORA

- **Monto** estimado de la contratación y forma de pago.
 - **Confirmación** y acreditación de la disposición del recurso para la contratación.
 - **Nombre** de las personas físicas o morales propuestas ya sea para la adjudicación directa o invitación a cuando menos tres personas.
 - **Acreditación** del o los criterios en el que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurren en cada caso.
 - **Lugar y fecha de la emisión.**
2. Una vez que el asunto fue analizado y dictaminado por el Comité, deberá ser firmado por cada uno de los asistentes con derecho a voz y voto, el formato que menciona el punto número 1(uno), donde deberá presentarse el resumen de la solicitud de excepción de licitación pública.
 3. Cuando de los asuntos presentados al Comité no se desprendan elementos suficientes para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado lo cual quedará acentado en el acta.

X. INFORME TRIMESTRAL

Se presentará un informe trimestral 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, lo anterior, ante el **Comité Interno de Telefonía Rural de Sonora** en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el cual contendrá los siguientes aspectos:

1. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 47 y 48 de la Ley en comento, así como las derivadas de las licitaciones públicas;
2. **Una relación de los siguientes contratos:**
 - a. Aquellos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes o servicios adquiridos;
 - b. Los que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de los bienes o servicios adquiridos;
 - c. Aquellos en los que se les haya aplicado alguna penalización;
 - d. Aquellos en que se hubiera agotado el monto máximo de penalización previsto en las políticas, bases y lineamientos, detallando el estado actual en el que se encuentren dichos contratos a la fecha de la elaboración del informe.
 - e. Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente;



3. Relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida;
4. El estado que guarda las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o la calidad de los servicios, así como el estado que guarda el trámite para hacer efectiva la garantía;
5. El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 48 de la Ley, y de las que se hayan adjudicado a las MIPYMES, sin que sea necesario detallar las contrataciones que integran los respectivos porcentajes.

XI. SEGUIMIENTOS DE ACUERDOS

El orden del día de las sesiones tendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores.