

ACTA DE LA SEPTUAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO, 2022-2024.

75TA. SESIÓN
ORDINARIA DE
CABILDO
28/Julio/23

Con fundamento en los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 117 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 15, 26, 27, 28, 29, 30 y 30 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, siendo las **ocho** horas con **cero** minutos del día **veintiocho** del mes de **julio** del año **dos mil veintitrés**, los CC. Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal Constitucional; Rigoberto Bernabé Ramos González, Síndico Municipal; Carolina Aceves Bojorges, Primera Regidora; Raymundo Sánchez Buendía, Segundo Regidor; Leydi Alin Peralta Arellano, Tercera Regidora; Francisco Javier Rivera Medina, Cuarto Regidor; Jonathan Fernando Cerón Roldan, Quinto Regidor; Wendy Jocelyn Reyes Vázquez, Sexta Regidora; y María Rita Salas Arellano, Séptima Regidora; se constituyeron en la sala de cabildos, ubicada en el inmueble para funcionamiento y residencia del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024, sito en Avenida del Trabajo s/n, Col. Centro, San Juan, Municipio de Chiautla, Estado de México, C.P. 56030; a efecto de celebrar la Septuagésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo, procediendo entonces al registro de los integrantes del ayuntamiento presentes en lista de asistencia para entregarla seguidamente a quien funge como jefa de asamblea.

Acto inmediato y en vista de la lista de asistencia, Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal Constitucional, declara el quórum legal para sesionar y consecuentemente la apertura de la Septuagésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024.

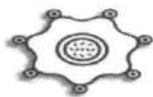
Acto seguido, Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal declara que en cumplimiento a lo dispuesto por el Párrafo Primero del Artículo 19 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, de manera formal y solemne queda instalada la Septuagésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las ocho horas con cinco minutos del día de su fecha.

El Secretario del Ayuntamiento Lic. Jesús Eduardo Román Sánchez, expone a la asamblea el proyecto del orden del día, el que una vez leído y discutido, somete a votación económica de la asamblea, resultando aprobado para regir la presente sesión como a continuación se enlista:

ORDEN DEL DÍA.

1. Pase de Lista de Asistencia
2. Declaración de Instalación de la Septuagésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo
3. Lectura del Acta anterior
4. Aprobación del Orden del Día
5. Propuesta, análisis y en su caso aprobación del Manual del Comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones del ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, administración 2022-2024
6. Asuntos Generales
7. Declaración de Clausura de la Sesión

En atención a las formalidades cumplidas con las que se inicia esta sesión, se tienen por desahogados los puntos PRIMERO Y SEGUNDO.



3. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y APROBACIÓN EN SU CASO.

Atendiendo la instrucción de la Presidenta Municipal de Chiauutla Maricela Melo Rojas, el Secretario del Ayuntamiento procede a la lectura del acta anterior, al termino se pregunta a los integrantes del cabildo quien estuviera a favor sirva manifestarlo levantando la mano, siendo aprobada por Unanimidad de votos.

4. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA.

En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento da lectura a la Orden del día, la cual se somete a consideración de los integrantes del Cuerpo Edificio, solicitando quien estuviera a favor se sirva manifestarlo levantando la mano, siendo aprobada por Unanimidad de votos.

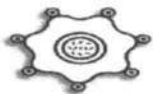
5. PROPUESTA, ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DEL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2022-2024.

Continuando con el siguiente punto de la orden del día en uso de la palabra la C. Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal Constitucional de Chiauutla, Estado de México, manifiesta a los integrantes, que como parte del cumplimiento a la normatividad, el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, ha remitido a este pleno el Manual para su aprobación, en este mismo sentido en sesión ordinaria de cabildo se había aprobado la integración del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, en la que fue designada su servidora como presidenta del comité, sin embargo atendiendo la normatividad que se establece en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, el titular de control patrimonial es quien debe fungir como presidente, en este contexto se propone al Lic. Jesús Eduardo Román Sánchez, Secretario del Ayuntamiento, para que funja como Presidente de este Comité, dentro de sus funciones es el responsable del control patrimonial, por otra parte la propuesta para su autorización del Manual del Comité de Adquisiciones y Servicios del Municipio de Chiauutla 2022-2024, es en los siguientes términos:

MANUAL DEL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Manual contiene los lineamientos de actuación del Comité de



Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, para el cumplimiento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, definiendo las funciones de cada uno de sus integrantes, con el propósito de que en los actos relacionados con arrendamientos o adquisiciones de inmuebles y enajenación de muebles e inmuebles que se lleven a cabo dentro de la Administración Pública Municipal, se aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, evitando prácticas discrecionales y parciales, privilegiando la conducción de sus actuaciones, a través de reglas que permitan claridad, transparencia, racionalidad, control y legalidad en el manejo de recursos públicos.

Artículo 2. - El Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones tiene por objeto auxiliar al Ayuntamiento de Chiautla, en la preparación y substanciación de los procedimientos relativos al arrendamiento o adquisición de inmuebles y enajenación de bienes muebles e inmuebles.

CAPÍTULO SEGUNDO

INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES

DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 3. - El Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del H. Ayuntamiento de Chiautla, en concordancia con los Artículos 22, 24 y 25 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 58, y 60 de su Reglamento, se integra por:

INTEGRANTE	CARGO
Presidente: Con voz y voto.	El Secretario del Ayuntamiento
Vocal 1: Con voz y voto	El Director Jurídico y Consultivo
Vocal 2: Con voz y voto	El Tesorero Municipal
Vocal 3: Con voz y voto	El Área usuaria o solicitante
Vocal 4: Con voz.	El Contralor Municipal
Secretario Ejecutivo: Con voz	Designado por el Presidente

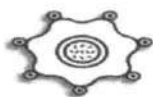
Artículo 4. - A las sesiones del Comité, podrá invitarse a servidores públicos municipales, cuya intervención se considere necesaria, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a consideración del propio Comité.

Artículo 5. - Los integrantes del Comité podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior, quienes sólo podrán participar en ausencia del titular.

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 6. - El Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, tendrá las siguientes funciones:

- I. Expedir su manual de operación;
- II. Revisar y validar el programa anual de arrendamiento; así como formular las observaciones y recomendaciones que estimen convenientes;
- III. Analizar la documentación de los actos relacionados con arrendamiento,



- adquisiciones de inmuebles y enajenaciones de muebles e inmuebles, y emitir la opinión correspondiente;
- IV. Dictaminar sobre las solicitudes para adquirir inmuebles, arrendamientos y subarrendamientos;
 - V. Dictaminar sobre las propuestas de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
 - VI. Solicitar asesoría técnica a las cámaras de comercio, industria de la construcción, de empresas inmobiliarias y colegios de profesionales o de las confederaciones que las agrupan;
 - VII. Implementar acciones y emitir acuerdos que considere necesarios para el mejoramiento del procedimiento para arrendamiento, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones de muebles e inmuebles;
 - VIII. Evaluar las propuestas o posturas que se presenten en los procedimientos de licitación pública, subasta pública, invitación restringida o adjudicación directa;
 - IX. Emitir los dictámenes de adjudicación, que servirán para la emisión del fallo en los arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones;
 - X. Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones; y
 - XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 7. - El Presidente del Comité, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

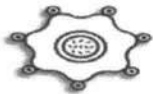
- I. Representar legalmente al Comité;
- II. Autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones;
- III. Convocar a sus integrantes cuando sea necesario;
- IV. Emitir su voto;
- V. Firmar las actas de los actos en los que haya participado.

Artículo 8. - El Secretario Ejecutivo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar y expedir la convocatoria a sesión, orden del día y listados de los asuntos que se tratarán, integrando los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del comité;
- II. Firmar las actas de los actos en los que haya participado;
- III. Ser el responsable de auxiliar al Comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de posturas, emisión del dictamen y fallo;
- IV. Proponer al pleno del Comité las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos, y verificar el seguimiento de los mismos;
- V. Informar al Comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados al seno del mismo;
- VI. Vigilar que los acuerdos del Comité se asienten en el acta de cada una de las sesiones, asegurándose que el archivo de documentos se integre y se mantenga actualizado;
- VII. Recabar al final de cada sesión las firmas del dictamen y fallo correspondiente;
- VIII. Emitir el calendario oficial de sesiones ordinarias y someterlo a conocimiento del Comité.

Artículo 9. - Los Vocales, tendrán las siguientes funciones:

- I. Remitir al Secretario Ejecutivo antes de la sesión, los documentos relativos a los



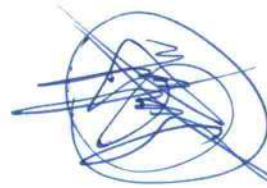
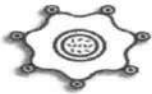
- asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;
- II. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar;
- III. Emitir los comentarios fundados y motivados que estimen pertinentes, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- IV. Emitir su voto quienes tengan derecho a ello;
- V. Firmar las actas de los actos en los que haya participado.
- VI. El Comité para el mejor desempeño de sus funciones, podrá asistirse de asesores, a fin de allegarse información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten al seno del mismo.

CAPÍTULO TERCERO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 10. - El Comité sesionará conforme al calendario oficial de sesiones ordinarias; cuando sea convocado por el presidente y, en forma extraordinaria, cuando lo solicite alguno de sus integrantes.

Artículo 11. - Las sesiones del Comité se desarrollarán de la siguiente forma:

- I. Ordinarias, por lo menos cada dos meses, salvo que no existan asuntos por tratar;
- II. Extraordinarias, cuando se requieran;
- III. Se celebrarán cuando asista la mayoría de los integrantes con derecho a voto;
- IV. En ausencia del presidente o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo;
- V. Se realizarán previa convocatoria y conforme al orden del día enviado a los integrantes del Comité. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos o unanimidad.
En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.
Los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán a los integrantes del Comité conjuntamente con el orden del día, con una anticipación de al menos tres días para las ordinarias y un día para las extraordinarias;
- VI. En cada sesión del Comité se levantará acta de la misma, se aprobará y firmará por los asistentes, registrando los acuerdos tomados e indicando, en cada caso, el sentido de su voto.
- VII. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité deberán presentarse en el formato que la Secretaría establezca para tal efecto, el cual invariablemente deberá contener, como mínimo lo siguiente:
 - a. Resumen de la información del asunto que se somete a consideración;
 - b. Justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de arrendamiento, adquisición de inmuebles o enajenación;
 - c. Relación de la documentación de los asuntos previstos en el orden del día, dentro de la cual deberá remitirse, en su caso, el oficio que acredite la suficiencia presupuestaria; y
 - d. Firma del formato por parte del Secretario Ejecutivo, quien será responsable de la información contenida en el mismo.
- VIII. Una vez que el asunto a tratarse sea analizado y aprobado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado por cada integrante del mismo;
- IX. Al término de cada sesión se levantará acta que será firmada en ese momento por los integrantes del comité que hubieran asistido a la sesión. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y los comentarios fundados y motivados relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmarán el acta como constancia de su participación;



- X. Invariablemente se incluirá en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las reuniones anteriores;
- XI. En la Primera Sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el Calendario Oficial de Sesiones Ordinarias, y el Volumen Anual autorizado para arrendamientos y para la adquisición de bienes inmuebles.

Artículo 12. - La veracidad de la información y documentación que se presente para la instauración y substanciación del procedimiento de que se trate, será exclusiva responsabilidad de quien la emita.

Artículo 13. - El Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, para el desahogo de sus procedimientos podrá crear grupos de trabajo o subcomités. Los integrantes de los grupos de trabajo o subcomités serán designados por los titulares de los comités y serán responsables de auxiliar a los mismos en la revisión y análisis del cumplimiento de los requisitos, documentos o lineamientos en el aspecto técnico o económico de dichos procedimientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Este Manual tendrá aplicación y vigencia a partir del día de su aprobación por parte de los integrantes del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México.

SEGUNDO. - Publíquese en la Gaceta Municipal.

Una vez comentado y analizado la propuesta del Manual de Operación del Comité de Adquisiciones y Servicios del Municipio de Chiautla 2022-2024, el punto se somete a consideración de los presentes para su autorización el cual es aprobado por unanimidad emitiendo el siguiente:

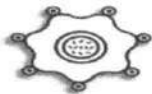
ACUERDO 062/2023

Con fundamento en los artículos 115 fracción I párrafo primero y fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122 párrafo primero y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, XVIII, XXII, XXXIX y XLVI, 48 fracción I y V, 86, 89 y 90 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento de Chiautla Aprueba:

Primero. - Es procedente el Manual del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México 2022-2024, por lo que es aprobado

Segundo. - Se habilita al Secretario del Ayuntamiento, como Presidente del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México 2022-2024

Tercero. - Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para llevar a cabo su publicación en la Gaceta Municipal.



6. ASUNTOS GENERALES.

La Presidenta Municipal Constitucional, C. Maricela Melo Rojas pregunta a los presentes si tienen algún asunto general que tratar en el presente cabildo, para lo cual solicita que en caso de ser afirmativa su respuesta sírvanse levantar la mano, no solicitando nadie la participación.

No habiendo asuntos generales que hacer constar y en vista que la orden del día se ha agotado conforme se aprobó, la C. Maricela Melo Rojas, en su carácter de Presidenta Municipal Constitucional, declara la clausura de la Septuagésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024, siendo las nueve horas con diez minutos del día de su fecha.



Maricela Melo Rojas
Presidenta Municipal Constitucional



Rigoberto Bernabé Ramos González
Síndico Municipal



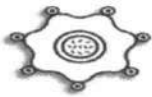
Carolina Aceves Bojorges
Primera Regidora



Raymundo Sánchez Buendía
Segundo Regidor



Leydi Alin Peralta Arellano
Tercera Regidor



Francisco Javier Rivera Medina
Cuarto regidor

Jonathan Fernando Cerón Roldán
Quinto Regido

Wendy Jocelyn Reyes Vázquez
Sexta Regidora

María Rita Salas Arellano
Séptima regidora

Con fundamento en los artículos 30 y 91 fracciones I y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el suscrito Secretario del Ayuntamiento levantó la presente acta para hacer constar la Septuagésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo del día veintiocho de julio del año dos mil veintitrés.

Lic. Jesús Eduardo Román Sánchez
Secretario del Ayuntamiento de Chiautla,
Estado de México, Administración 2022-2024