



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

# Periódico Oficial

## Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez  
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., viernes 11 de mayo de 2018

“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”.

### Sumario

#### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DE LA  
LICENCIATURA EN NUTRICIÓN DE LA  
UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL  
BICENTENARIO.

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE  
ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE  
INMUEBLES Y ENAJENACIONES DE LA  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE  
OTZOLOTEPEC.

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE  
ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE  
OTZOLOTEPEC.

AVISOS JUDICIALES: 1831, 703-A1, 1688, 1867, 1857,  
772-A1, 1829, 1827, 1866, 1836, 771-A1, 1838,  
361-B1, 362-B1, 359-B1, 360-B1, 1946, 1937, 1936,  
1951 y 1932.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 1858,  
1942, 1944, 1945, 1869, 26-C1, 27-C1, 774-A1,  
782-A1, 783-A1, 1795, 1794, 1816, 775-A1, 776-A1,  
778-A1, 767-A1, 769-A1, 780-A1, 781-A1, 1817,  
1815, 1814, 1818, 1820, 1819 y 363-B1.

Tomo CCV  
Número

82

SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos: 300



## ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE OTZOLOTEPEC.

Otzolotepec; Estado de México, siendo las 11:00 horas del día 20 de Abril de 2018, reunidos en la sala de juntas de las oficinas que ocupan la Universidad Politécnica de Otzolotepec, ubicada en Calle sin nombre, Sin Número, Barrio Dos Caminos, C.P. 52080, Villa Cuauhtémoc Otzolotepec, Estado de México, con fundamento en lo establecido por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 24 y 25 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México Municipios y 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, y 58 de su reglamento; y ante la presencia de los siguientes servidores públicos, se realizó la Instalación del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Universidad Politécnica de Otzolotepec; **C.P. Hipólito Calderón Miranda**, Subdirector Administrativo; **Lic. Cecilia Serrano Rodríguez**, Auxiliar Administrativo, **L.C. Gildardo Solalindez López**, Jefe del Departamento de Recursos Financieros; **Lic. María de la Luz Montañez Solano**, Abogada General y **P.D. Edgar Rubén Rodríguez Nolasco**, Titular del Órgano Interno de Control.

En el acto de Instalación del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Universidad Politécnica de Otzolotepec; se llevó a cabo conforme al siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de presentes
- 2.- Aprobación del orden del día.
- 3.- Exposición del marco jurídico en que se sustentará la Instalación del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Universidad Politécnica de Otzolotepec.
- 4.- Declaratoria de Instalación del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Universidad Politécnica de Otzolotepec.

1. En relación al punto número uno del orden del día, el C.P. Hipólito Calderón Miranda, Subdirector Administrativo, constata la existencia de quórum y se determina llevar a cabo el presente acto.

2. Continuando con el segundo punto del orden del día fue aprobado en sus términos por los servidores públicos que asistieron al acto.

3. En el desahogo del tercer punto del orden del día, el C.P. Hipólito Calderón Miranda, Subdirector Administrativo, hizo una breve exposición de lo que al respecto establecen los artículos 24 y 25 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y los Artículos 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58 del Reglamento de este ordenamiento.

4. A continuación, en desahogo del cuarto punto del orden del día, se declaró formalmente la Instalación del Comité Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Universidad Politécnica de Otzolotepec, quedando integrado de la siguiente manera:

El Subdirector Administrativo; **Presidente.**

La Auxiliar Administrativo; **Secretaría Ejecutiva.**

El Jefe del Departamento de Recursos Financieros; **vocal.**

La Abogada General; **Vocal.**

El Titular del Órgano Interno de Control. **Vocal.**

Los integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto a excepción del Secretario Ejecutivo y del representante de la Contraloría Interna, quienes sólo participan con voz, debiendo fundar y motivar el sentido de su opinión, a efecto de que sea incluida en el acta correspondiente. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Derivado de la declaratoria de instalación, el C.P. Hipólito Calderón Miranda, Subdirector Administrativo de la Universidad Politécnica de Otzolotepec y Presidente del Comité de Arrendamientos y Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, conforme a lo dispuesto por los artículos 24 y 25 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y 54 y 55 de su reglamento respectivo; éste órgano colegiado tiene las siguientes:

**FUNCIONES**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, 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.

**FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**I. -Presidente:** Representar legalmente al comité, autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones; convocar a sus integrantes cuando sea necesario y emitir su voto, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado.

**II.- Secretario Ejecutivo:** Elaborar y expedir la convocatoria a sesión, orden del día y listado de los asuntos que se tratarán, integrando los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del comité y firmar las actas de los actos en los que haya participado.

Será el responsable de auxiliar al comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de posturas, emisión del dictamen y fallo; estará facultado para proponer al pleno del comité las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos y verificar el seguimiento de los mismos.

Informar al comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados al seno del mismo.

Asimismo, deberá 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.

Recabar al final de cada sesión las firmas del dictamen y fallo correspondiente.

Emitir el calendario oficial de sesiones ordinarias y someterlos a conocimiento del comité.

**III. Vocales:** Remitir al secretario ejecutivo antes de la sesión, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a consideración del comité; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, y emitir los comentarios fundados y motivados que estimen pertinentes, en el ámbito de sus respectivas competencias, y emitir su voto quienes tengan derecho a ello, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado.

El comité para el mejor desempeño de sus funciones, podrá asistirse de asesores a fin de allegarse de información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten al seno del mismo.

Habiéndose agotado el orden del día, se dio por concluido el presente acto de integración a las 11:30 horas del día 20 de Abril del año dos mil dieciocho, firmado al calce y al margen para su debida constancia legal, los servidores públicos que en ella intervinieron; acordándose su publicación en la Gaceta de Gobierno del Estado de México.

**POR LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE OTZOLOTEPEC**

**M. EN. C. ROBERTO LAURELES SOLANO  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD  
(RÚBRICA).**

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES DE LA UNVERSIDAD POLITECNICA DE OTZOLOTEPEC.****PRESIDENTE**

**C.P. Hipólito Calderón Miranda**  
Subdirector Administrativo  
(Rúbrica).

**SECRETARIO EJECUTIVO**

**Lic. Cecilia Rodríguez Serrano,**  
Auxiliar Administrativo  
(Rúbrica).

**VOCALES**

**L.C. Gildardo Solalindez López**  
Jefe del Departamento de Recursos Financieros  
(Rúbrica).

**Lic. María de la Luz Montañez Solano**  
Abogada General  
(Rúbrica).

**P.D. Edgar Rubén Rodríguez Nolasco**  
Órgano Interno de Control  
(Rúbrica).

**ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE OTZOLOTEPEC.**

Siendo las 10:30 horas del día 20 de Abril de 2018, reunidos en la sala de juntas de las oficinas que ocupan la Universidad Politécnica de Oaxaca, ubicada en Calle sin nombre, Sin Número, Barrio dos Caminos, C.P. 52080, Villa Cuauhtémoc, Oaxaca, Estado de México y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 22, 23 y 25 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; y los artículos comprendidos en el Título Quinto, Capítulo Primero del Reglamento vigente; y con fundamento en lo establecido por los artículos, 1, 43, 44, 45, 46, 47 y 48 del Reglamento del ordenamiento anterior; y ante la presencia de los siguientes servidores públicos se realizó la Instalación del Comité de Adquisiciones y Servicios la Universidad Politécnica de Oaxaca; **C.P. Hipólito Calderón Miranda**, Subdirector Administrativo; **Lic. Cecilia Serrano Rodríguez**, Auxiliar Administrativo, **L.C. Gildardo Solalindez López**, Jefe del Departamento de Recursos Financieros; **Quím. Luz María Martínez Arriaga**, Subdirectora Académica, **Lic. María de la Luz Montañez Solano**, Abogada General y **P.D. Edgar Rubén Rodríguez Nolasco**, Titular del Órgano Interno de Control.

El acto de Instalación del Comité de Adquisiciones y Servicios de la Universidad Politécnica de Oaxaca, se llevó a cabo conforme al siguiente:

## ORDEN DEL DIA

1. Lista de presentes.
2. Aprobación del orden del día.
3. Exposición del marco jurídico en que se sustentará la Instalación del Comité de Adquisiciones Y Servicios de la Universidad Politécnica de Oztolotepec.
4. Declaratoria de Instalación del Comité de Adquisiciones y Servicios de la Universidad Politécnica de Oztolotepec.
- 5.- Toma de protesta a los integrantes del Comité de Adquisiciones y Servicios.

Se efectúa la integración del Comité de Adquisiciones y Servicios de la Universidad Politécnica de Oztolotepec, de la siguiente manera:

1. En relación al punto número uno, el C.P. Hipólito Calderón Miranda, Subdirector Administrativo, constata la existencia de quórum y se determina llevar a cabo el presente acto.
2. Continuando con el segundo punto del orden del día fue aprobado en sus términos por los servidores públicos que asistieron al acto.
3. En el desahogo del tercer punto del orden del día, el C.P. Hipólito Calderón Miranda, Subdirector Administrativo, hizo una breve exposición de lo que al respecto establecen los artículos 22, 23 y 25 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y los Artículos 1, 43, 44, 45, 46, 47 y 48 del Reglamento de este ordenamiento.
4. Con fundamento en el artículo 44 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, en desahogo del cuarto punto del orden del día, se declaró formalmente la Instalación del Comité de Adquisiciones y Servicios de la Universidad Politécnica de Oztolotepec quedando integrado de la siguiente manera:

El Subdirector Administrativo. **Presidente.**

El Auxiliar Administrativo. **Secretario Ejecutivo.**

El Jefe del Departamento de Recursos Financieros. **Vocal**

La Subdirectora Académica, en representación del área usuaria; **Vocal**

Abogada General; **Vocal.**

El Titular del Órgano de Control Interno. **Vocal**

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto a excepción del Secretario Ejecutivo y del representante del Órgano de Control Interno, quienes sólo participan con voz, debiendo fundamentar y motivar el sentido de su opinión a efecto de que sea incluida en el acta correspondiente. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Asimismo, el C.P. Hipólito Calderón Miranda, Subdirector Administrativo y Presidente del Comité de Adquisiciones y Servicios señaló, que conforme a lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, 45 y 46 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, este órgano colegiado tiene las siguientes:

## FUNCIONES DEL COMITÉ

- I. Dictaminar, sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública.
- II. Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, incluidos los que tengan que desahogarse bajo la modalidad de subasta inversa.
- III. Emitir los dictámenes de adjudicación.
- IV. Expedir su manual de operación.
- V. Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas dentro del procedimiento de adquisición.
- VI. Solicitar asesoría técnica cuando así se requiera, a las cámaras de comercio, de industria, de servicios o de las confederaciones que las agrupan, colegios profesionales, instituciones de investigación o entidades similares.
- VII. Implementar acciones que considere necesarias para el mejoramiento del procedimiento de adquisición.
- VIII. Emitir el dictamen de adjudicación.
- IX. Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones y;
- X. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

## FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

**I. Presidente:** Representar legalmente al comité, autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones; convocar a sus integrantes cuando sea necesario y emitir su voto, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado.

**II. Secretario ejecutivo:** Vigilar la elaboración y expedición de la convocatoria a sesión, orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, integrando, de ser el caso, los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del comité. Estará facultado para tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del comité, informando el seguimiento de los asuntos en trámite; levantar acta de cada una de las sesiones, asentando los acuerdos del comité, asegurándose que el archivo de documentos se integre y se mantenga actualizado, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado; y

**III. Vocales:** Remitir al secretario ejecutivo antes de la sesión, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los asuntos a tratar y emitir los comentarios fundados y motivados que estimen pertinentes, emitir su voto quienes tengan derecho a ello, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado.

El comité, para el mejor desempeño de sus funciones, podrá asistirse de asesores, a fin de allegarse de información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten al seno del mismo. La calendarización de sus sesiones ordinarias y extraordinarias estarán sujetas a lo dispuesto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

Habiéndose agotado el orden del día, se dio por concluido el presente acto de Instalación a las 11:00 horas del día 20 de Abril del año dos mil dieciocho, firmando al calce y al margen para su debida constancia legal, los servidores públicos que en esta intervinieron; acordándose su publicación en la Gaceta de Gobierno del Estado de México.

**POR LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE OTZOLOTEPEC**

**M. EN. C. ROBERTO LAURELES SOLANO**  
**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD**  
**(RÚBRICA).**

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE OTZOLOTEPEC.**

**PRESIDENTE**

**C.P. Hipólito Calderón Miranda**  
Subdirector Administrativo  
(Rúbrica).

**SECRETARIO EJECUTIVO**

**Lic. Cecilia Serrano Rodríguez**  
Auxiliar Administrativo  
(Rúbrica).

**VOCALES**

**L. en C. Gildardo Solalindez López**  
Jefe del Departamento de Recursos Financieros  
(Rúbrica).

**Quim. Luz María Martínez Arriaga**  
Subdirectora Académica  
(Rúbrica).

**Lic. María de la Luz Montañez Solano**  
Abogada General  
(Rúbrica).

**P.D. Edgar Rubén Rodríguez Nolasco**  
Órgano Interno de Control  
(Rúbrica).