

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 23 de septiembre de 2023.

No. 76

Folleto Anexo

**AGENCIA ESTATAL DE DESARROLLO
ENERGÉTICO**

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DE LA AGENCIA ESTATAL DE
DESARROLLO ENERGÉTICO**

MANUAL DE INTREGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA AGENCIA ESTATAL DE DESARROLLO ENERGÉTICO

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético.

I. PRESENTACIÓN.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético, es por definición un órgano colegiado de participación plural, con capacidad de análisis y de resolución técnica, administrativa y operativa, responsable de tomar las decisiones sobre la materia que aseguren las mejores condiciones de abastecimiento de bienes y prestación de servicios, promoviendo y vigilando que se cumpla con las normas vigentes.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético, se constituye como un instrumento de apoyo para el cumplimiento del mandato consagrado en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consistente en la obligación de que los recursos económicos de que se dispongan, sean administrados con eficiencia, eficacia, honradez e imparcialidad, atendiendo a las mejores condiciones de calidad, precios y oportunidad, para alcanzar los objetivos a que se encuentran destinados, asegurando las mejores condiciones para el Estado.

Por lo antes expuesto y de conformidad a lo que establecen los artículos 1 fracción IV, 2, 6 párrafo segundo, 12, 26, 29 fracciones I y V, y artículo 31 párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, así como el artículo 19 de su Reglamento, esta Agencia Estatal de Desarrollo Energético decide emitir el siguiente:

MANUAL DE INTREGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA AGENCIA ESTATAL DE DESARROLLO ENERGÉTICO

ÍNDICE

- I. Presentación.
- II. Objetivo general.
- III. Glosario.
- IV. Marco legal.
- V. De la Integración del Comité.
- VI. Funciones del Comité.
- VII. De los Procedimientos de operación.
- VIII. Sesiones ordinarias.
- IX. Sesiones extraordinarias.
- X. Consideraciones generales.
- XI. Causas de cancelación y suspensión de las sesiones.
- XII. Integración de las carpetas de trabajo.
- XIII. De las Funciones del presidente.
- XIV. De las Funciones de los vocales.
- XV. De las Funciones del observador.



Agencia Estatal de Desarrollo Energético

COTEJADO

Handwritten signatures and marks on the right side of the page.

II. OBJETIVO GENERAL.

El presente Manual de Integración y Funcionamiento tiene por objeto regular y fortalecer la actuación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético y por ende el estricto y fiel cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y el Reglamento de la Ley, así como las atribuciones y funciones de cada uno de sus integrantes, con el propósito de que los procedimientos de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, aseguren para este Organismo, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, lo que repercutirá en el adecuado manejo de los recursos públicos, al conducir su actuación de manera eficiente y eficaz, a través de las reglas que permitan claridad, transparencia, racionalidad y control de los mismos conforme lo prevé la normatividad aplicable.

III. GLOSARIO.

Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

I. ADJUDICACIÓN DIRECTA. Procedimiento de contratación previsto en el artículo 74 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Gobierno del Estado de Chihuahua.

II. ADQUISICIÓN. El acto jurídico por virtud del cual se obtiene el dominio o propiedad de un bien mueble a título oneroso.

III. AGENCIA. La Agencia Estatal de Desarrollo Energético.

IV. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO. Persona servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato o pedido, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y de las deductivas, autorizar el pago y, en su caso, solicitar al área competente, la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes. El Administrador del Contrato podrá nombrar los superiores que considere necesarios.

V. ANEXO TÉCNICO. Documento en el que se hace constar la descripción detallada de los bienes arrendamientos o servicios, así como los aspectos e información específica que se considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación, tales como la descripción de los bienes, de la contratación, condiciones y plazos de entrega de los bienes requeridos o de la prestación de servicio, en caso de arrendamiento, la indicación de si este es con o sin opción a compra, lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios, requisitos u obligaciones de los proveedores o licitantes, los recursos técnicos, financieros y demás que las Áreas Requirentes estimen que deben poseer los proveedores, para poder cumplir con la entrega de los bienes o la prestación del servicio con la calidad y oportunidad requeridos, vigencia del contrato, forma de pago, las normas aplicables conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad, y a falta de estas, las normas internacionales, entre otros que considere necesarios incluir el Área Requirente.

VI. ÁREA REQUIRENTE. Aquella que en el ente público solicite o requiera formalmente ante el Comité la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios y evalúa la proposición de manera integral y emite los dictámenes correspondientes; el Área requirente podrá tener también el carácter de Área técnica.



Agencia Estatal de Desarrollo Energético

COTEJADO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

VII.ÁREA TÉCNICA. La que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes.

VIII.ARRENDAMIENTO. El acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso, mediante el pago de un precio cierto y determinado.

IX.CARPETA DE TRABAJO. Documento que contiene la información que permite conocer, analizar y dictaminar en sesión del "Comité", los asuntos relativos a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, que sometan ante dicho "Comité", la cual deberá incluir como mínimo, la lista de asistencia, el orden del día, la presentación de los asuntos y, en su caso, los asuntos generales con su respectivo soporte documental que comprenderá de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente (oficio de solicitud de inclusión en el orden del día del asunto de que se trate, suficiencia presupuestal, investigación de mercado, entre otros documentos).

X.COMITÉ. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético.

XI.COMPRAS POR MONTO MENOR. Las que son iguales o menores a seiscientos veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

XII.CONSULTORÍA. La asistencia que un experto o especialista presta para proveer una solución a problemática planteada, basándose en su experiencia, conocimientos y habilidades en un área del conocimiento.

XIII.CONTRATO. Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal, mediante documento y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios, a los entes públicos, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se deriva de alguno de los procedimientos de contratación que regula esta Ley.

XIV.CONTRATO PLURIANUAL. Contrato que implica una erogación de recursos en más de un ejercicio fiscal.

XV.CONVOCANTE. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético cuando lleve a cabo un procedimiento de licitación pública, o bien, de invitación a cuando menos tres proveedores.

XVI.INVESTIGACIÓN DE MERCADO. La verificación sobre la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel local, nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que obtenga por los propios entes públicos, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio; o una combinación de dichas fuentes de información.

XVII.INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES. El monto no podrá exceder la cantidad de cincuenta y cuatro veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente por partida presupuestal sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

XVIII.LEY. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.



Abogados de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético

COTEJADO

Jure

[Handwritten signatures]

XIX.LICITACIÓN PÚBLICA. Procedimiento en virtud del cual se convoca públicamente a las personas licitantes a participar por la adjudicación de un contrato de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios a quien ofrezca la propuesta más solvente para la Agencia.

XX.MANUAL. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético.

XXI.ORDEN DEL DÍA. Documento por el que se convoca a los miembros integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético a una sesión, especificando el lugar, fecha y hora determinada, así como la lista de los asuntos que se pretenden desahogar en la sesión.

XXII.ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. La unidad administrativa adscrita a los entes públicos del Poder Ejecutivo del Estado, encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, fiscalización y de contrataciones públicas, así como de la implementación de políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

XXIII.PAACS. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

XXIV.PARTIDA O CONCEPTO. La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar, o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.

XXV.PARTIDA PRESUPUESTAL. Corresponde a la partida genérica, que se ubica en el tercer nivel de desagregación del clasificador por objeto del gasto, emitido por el Consejo Nacional Contable.

XXVI.PEDIDO. Es el acuerdo de dos o más voluntades, cuyo importe de formalización es inferior a ciento treinta veces el valor mensual de la unidad de medida y actualización.

XXVII.REGLAMENTO. El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

XXVIII.SERVICIO. La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades.

XXIX.SESIÓN EXTRAORDINARIA. Serán aquellas sesiones que se realicen para tratar asuntos de manera urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada al Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético.

XXX.SESIÓN ORDINARIA. Aquellas en las cuales se atenderán de manera programada los asuntos a tratar por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético.

XXXI.SUFICIENCIA PRESUPUESTAL. Es la capacidad de recursos financieros que tiene una o varias partidas presupuestales con la posibilidad de ser afectadas por el área requirente, que deberá constar en el expediente de contratación.

XXXII.VOCAL: Se entiende que la vocalía podrá ser distinta, dado que, será de acuerdo al Área Requirente del bien, arrendamiento o servicio.



de la Agencia Estatal
energético

COTEJADO

guc

[Handwritten signature]

IV. MARCO LEGAL.

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- III. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- IV. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- V. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- VI. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- VII. Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado Agencia Estatal de Desarrollo Energético.
- VIII. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- IX. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.
- X. Ley de Ingresos del Estado de Chihuahua.
- XI. Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.
- XII. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.
- XIII. Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.
- XIV. Código Civil del Estado de Chihuahua.
- XV. Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua.
- XVI. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- XVII. Estatuto Orgánico de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético.



Agencia Estatal
Energético

COTEJADO

J. J. J.
J. J. J.
J. J. J.

A

V. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.

Para el debido cumplimiento de sus facultades y objetivos, el Comité estará integrado de la siguiente manera:

Legajo del Comité	Cargo en la Agencia	Participación
Presidenta	Directora de Administración y Finanzas.	Voz y Voto
Vocal	Directora de Asuntos Jurídicos.	Voz y Voto
Vocal	Director de Planeación y Vinculación Institucional.	Voz y Voto
Vocal	Director de Electricidad.	Voz y Voto
Vocal	Director de Hidrocarburos.	Voz y Voto
Observador	Titular del Órgano de Control y/o la persona que sea designada o comisionada.	Voz

VI. FUNCIONES DEL COMITÉ.

Con fundamento en el artículo 29 de la Ley se establecen como sus atribuciones principales las siguientes:



Directorios de la Agencia Estatal de Energía

- I. Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento.
- II. Revisar los documentos de cada área requirente, a fin de corroborar que la información presentada sea la necesaria para llevar a cabo el proceso licitatorio, formular las observaciones y recomendaciones convenientes y, en su caso, determinar la procedencia y autorizar su publicación.
- III. Revisar los documentos de cada área requirente, formular las observaciones y recomendaciones convenientes y en su caso dictaminar sobre la procedencia de las excepciones a la licitación pública previstas en el artículo 73 de esta Ley, sobre la contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios que se lleven a cabo, en contrataciones iguales o superiores a ciento treinta veces el valor mensual de la unidad de medida y actualización, en cantidades inferiores a dicho monto, la facultad de dictaminar su procedencia quedara a cargo de las áreas requirentes.
- IV. De igual forma, dictaminará los procedimientos de contratación que se fundamenten en el artículo 74 de esta Ley, únicamente en los casos previstos en los lineamientos aplicables.
- V. Proponer las políticas, criterios y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, los cuales deberán de ser autorizados por la autoridad facultada u órgano de gobierno según corresponda, una vez autorizados se deberán remitir al Periódico Oficial del Estado para su publicación.
- VI. Desarrollar los eventos que formen parte del proceso licitatorio, tales como juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de propuestas y fallos de la licitación y las sesiones de Comité.
- VII. Recibir y verificar cuantitativamente, en conjunto con el área requirente, las propuestas y documentos presentados por los proveedores en el proceso licitatorio.
- VIII. Verificar que las personas licitantes cuenten con la manifestación bajo protesta de decir verdad que no se encuentran en alguno de los supuestos previstos en el artículo 86 de esta Ley.

COTEJADO

[Handwritten signatures and marks]

- VIII. Analizar el dictamen técnico, económico y legal-administrativo emitido por el área requirente de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios respecto de las proposiciones de los licitantes, el cual será uno de los elementos base para la elaboración del fallo respectivo, aceptándolo o rechazándolo de manera fundamentada y motivada.
- IX. Emitir el fallo con base en el dictamen técnico, económico y legal-administrativo elaborado por el área requirente de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios.
- X. Modificar o diferir los plazos de las juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de propuestas y fallos, cuando así se requiera, dentro del marco de esta Ley.
- XI. Cancelar los procesos licitatorios, dentro del marco de esta Ley y dando aviso a la Secretaría de la Función Pública o al Órgano Interno de Control que corresponda.
- XII. Adicionar las adjudicaciones previstas en el tercer párrafo del artículo 70 y fracción VI del 73 de la Ley de Adquisiciones.
- XIII. Las demás que por disposición legal y reglamentaria resulten aplicables.

VII. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN.

- I. En contrataciones inferiores a ciento treinta veces el valor mensual de la unidad de medida y actualización vigente, la facultad de dictaminar su procedencia quedará a cargo de las áreas requirentes y se formalizará mediante un pedido.
- II. Los acuerdos que tome en sus sesiones, serán de carácter obligatorio en relación con los asuntos que se sometan a su consideración.
- III. El Comité deberá revisar, analizar y autorizar los procedimientos de contratación que se le presenten en el orden del día de cada una de las sesiones, siempre y cuando éstos se encuentren debidamente fundamentados y motivados.
- IV. El Comité dictaminará las contrataciones cuyo valor sea igual o superior a ciento treinta veces el valor mensual de la unidad de medida y actualización vigente, así mismo, estas operaciones se formalizarán mediante contrato y se deberá anexar toda la documentación que sustente la investigación del estudio de mercado y la suficiencia presupuestal correspondiente, dado que éstos serán parte del expediente de la adquisición, arrendamiento o contratación de servicio, incluyendo los casos de excepción contemplados en el Artículo 73 de la Ley.
- V. El Comité de acuerdo al artículo 29, fracción V de la Ley, determina los siguientes criterios en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios:

COTEJADO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



cos de la Agencia Estatal
Energético

TABLA DE MONTOS RECURSOS ESTATALES

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

ADJUDICACIÓN DIRECTA		INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PROVEEDORES	
Artículo 74 fracción I, LAACS CONVERSIÓN: 36 x \$37,844.40 = NO EXCEDER \$1,362,398.40 SIN IVA		Artículo 74 fracción II, LAACS CONVERSIÓN: 54 x \$37,844.40 = NO EXCEDER \$2,043,597.60 SIN IVA	
TESTIGO SOCIAL		3 COTIZACIONES PARA ADJUDICACIÓN DIRECTA	
ARTÍCULO 49, LAACS CONVERSIÓN: 2,000 x \$37,844.40 = REBASE \$75,688,800.00		ARTÍCULO 74 TERCER PÁRRAFO, LAACS CONVERSIÓN: 620 x \$103.74 = IGUAL O SUPERIOR \$64,318.80	
COSTO DE PARTICIPACIÓN		EXCEPCIÓN DE PADRÓN	
ARTÍCULO 52 SEGUNDO PÁRRAFO, RLAACS CONVERSIÓN: 20 x \$103.74 = NO EXCEDER \$2,074.80		ARTÍCULO 34 FRACCIÓN II, LAACS CONVERSIÓN: 620 x \$103.74 = INFERIOR A \$64,318.80	
CAPTURA DE PROCEDIMIENTOS EN SISTEMA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS		ADJUDICACIÓN DIRECTA RELACIONADA CON INSUMOS PARA LA SALUD	
ARTÍCULO 39 ÚLTIMO PÁRRAFO, LAACS ARTÍCULO 30, RLAACS CONVERSIÓN: 620 x \$103.74 = IGUALES O SUPERIORES A \$64,318.80		ARTÍCULO 74 ÚLTIMO PÁRRAFO, LAACS CONVERSIÓN: 54 x \$37,844.40 = NO EXCEDER \$2,043,597.60	
EXCEPCIONES A LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO			
ARTÍCULO 89 FRACCIÓN I, RLAACS REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 73 FRACCIÓN IV (SEGURIDAD) Y 74 (MONTOS), LAACS CONVERSIÓN: 15 x \$37,844.40 = IGUAL O MENOR A \$567,666.00 SIN IVA		ARTÍCULO 89 FRACCIÓN II, RLAACS 73 FRACCIÓN II (EXCEPCIÓN POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR), LAACS CONVERSIÓN: 36 x \$37,844.40 = HASTA \$1,362,398.40	
TIPOS DE ACUERDO DE VOLUNTADES			
	PARÁMETRO	VALOR 2023	
CONTRATO	ES EL ACUERDO DE DOS O MÁS VOLUNTADES, CUYO IMPORTE DE FORMALIZACIÓN ES SUPERIOR A 130 VECES EL VALOR MENSUAL DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN.	SUPERIOR A \$409,981.00	
PEDIDO	ES EL ACUERDO DE DOS O MÁS VOLUNTADES, CUYO IMPORTE DE FORMALIZACIÓN ES INFERIOR A 130 VECES EL VALOR MENSUAL DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN.	ARTÍCULO 3 FRACCIÓN XLVI Y ARTÍCULO 79 BIS, LAACS INFERIOR A \$409,981.00	
COMPRAS POR MONTO MENOR	LAS QUE SON IGUALES O MENORES A 620 VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN.	ARTÍCULO 3 FRACCIÓN XXXVIII, LAACS IGUAL O MENOR A \$64,318.80	



COTEJADO

- a. Cuando se trate de adquisición de equipo de cómputo, comunicaciones, licencias informáticas, software y servicios correlacionados o similares, se solicitará se anexe al expediente un dictamen técnico favorable, acompañado de un anexo técnico y requisición expedido por el experto en materia de sistemas de la Agencia.
- b. De acuerdo al Artículo 49 de la Ley, en los procedimientos de contratación cuyo monto rebase el equivalente a dos mil veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente, así como en aquellos casos en que la Secretaría de la Función Pública o el Órgano Interno de Control que corresponda, determine atendiendo al impacto social de la contratación, será obligatorio solicitar la participación del testigo social.
- c. El Comité podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa. La selección del procedimiento de excepción que deberá fundamentarse y motivarse. Según las circunstancias

[Handwritten signatures and initials]

que concurren en cada caso, el área requirente deberá justificar las excepciones en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, legalidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado.

Para acreditar los criterios en los que se funda, así como la justificación de las razones en las que se sustenta el ejercicio de la excepción, deberán constar por escrito y ser firmados por la persona titular del área usuaria y del Área requirente de los bienes o servicios, únicamente tratándose de los supuestos previstos en el artículo 73 de la Ley y en contrataciones iguales o superiores a ciento treinta veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización vigente que se fundamenten en el artículo 74 de la Ley.

- d. El Comité solicitará para el caso de contrataciones anticipadas cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan o las plurianuales, se cuente con la aprobación de la Junta de Gobierno, el Director General del organismo y de la persona titular de la Dirección de Administración respectivamente.

Los contratos o pedidos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se ejerce el recurso, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

En los contratos plurianuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, se deberá determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Tratándose de contratos plurianuales deberá estarse a lo dispuesto por el artículo 46 Bis de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

En los casos específicos que prevé la Ley y el Reglamento de diversos supuestos, se atenderá a lo siguiente:

1. Para el caso específico que señala el artículo 87 último párrafo de la Ley señala que: (sic) *"Los entes públicos deberán establecer en sus políticas, criterio y lineamientos que el pago a proveedores se realice preferentemente a través de medios electrónicos, por lo que únicamente en casos excepcionales se podrá permitir el pago a través de cualquier otro medio"*. En este caso en particular, los pagos se realizarán por transferencias bancarias y eso se establecerá en los contratos respectivos que para tales efectos se celebren en cada caso en particular. Y en casos excepcionales, se permitirá el pago a través de la entrega de cheque certificado a nombre del proveedor y el cual será entregado en el domicilio fiscal que se encuentre ocupando la Agencia.
2. De conformidad a lo establecido en el artículo 128 de la Ley que a la letra indica *"Las controversias que surjan entre las partes por interpretación a las cláusulas de los contratos o por cuestiones derivadas de su ejecución, podrán resolverse mediante los mecanismos previstos en la Ley de Justicia Administrativa del Estado."*
3. De conformidad a lo establecido en el artículo 129 de la Ley que a la letra indica: *"Lo dispuesto en el artículo anterior podrá preverse en cláusula expresa en el contrato o por convenio escrito posterior a su celebración. En las políticas, criterios y lineamientos de los entes públicos deberá establecerse el área responsable para determinar la conveniencia de incluir dicha cláusula o firmar el convenio correspondiente"*.



Agencia Estatal
de Energía

COTEJADO

[Handwritten signature]

*CH
Junc*

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

VIII. SESIONES ORDINARIAS.

1. En la sesión de instalación que corresponda, el Presidente presentará a consideración del Comité, el calendario de sesiones ordinarias que deberán llevarse a cabo en el año.
2. Las sesiones ordinarias serán convocadas y presididas por el Presidente, asistirán los vocales propietarios o suplentes, asesores y observadores, y serán válidas con la asistencia de la totalidad de los integrantes con derecho a voto y los fallos, acuerdos y dictámenes se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.
3. La convocatoria de cada sesión junto con la carpeta de trabajo correspondientes a cada asunto, se enviará mediante correo electrónico por el Presidente, o en su caso, por quién designe el Presidente, a los miembros integrantes del Comité, cuando menos tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión correspondiente. Asimismo, se les hará entrega de la convocatoria correspondiente de manera física.
4. De cada sesión se levantará un acta con número consecutivo, en la que se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros integrantes del Comité con derecho a voto y los comentarios relacionados en cada caso, misma que se firmará al concluir su elaboración, así mismo, contendrá como anexo la lista de asistencia correspondiente.
5. En cada sesión se tratarán únicamente, los temas contenidos en el orden del día, más los que se aprueben en la propia sesión como parte de los asuntos generales.

IX. SESIONES EXTRAORDINARIAS.

1. Las sesiones extraordinarias se convocarán sólo cuando existan asuntos debidamente justificados que por su trascendencia se requiera la aprobación del Comité y sea de manera urgente.
2. El desarrollo de este tipo de sesiones se hará análogamente al procedimiento establecido para las sesiones ordinarias.
3. Se deberá convocar y remitir la carpeta de trabajo de los asuntos y la información necesaria para dictaminación del Comité, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que se programe la sesión.
4. En las sesiones extraordinarias no se tratarán asuntos generales.
5. La solicitud al Presidente del Comité para la celebración de una sesión extraordinaria se hará por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha que se pretenda se realice la sesión, en el supuesto caso de que se trate de un asunto de total trascendencia y se requiera la autorización del Comité a la



Regulador de la Energía
Energético

COTEJADO
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

brevidad, se deberá justificar por parte del Área Requirente la necesidad y urgencia de celebrar una sesión extraordinaria no respetando los plazos establecidos en el presente inciso.

X. CONSIDERACIONES GENERALES.

1. El Comité deberá sesionar por lo menos seis veces al año, salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso deberá darse aviso a los miembros integrantes del Comité oportunamente.
2. Las sesiones se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a Voz y Voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, debiendo indicarse en el acta correspondiente, quienes emiten el voto y el sentido del mismo, excepto en los casos en que la decisión sea unánime. En caso de empate, quien presida la sesión tendrá voto de calidad para decidir el acuerdo.
3. En caso de ausencia debidamente justificada del Presidente, las sesiones serán presididas por única ocasión por quien funja como Suplente de la Presidencia del Comité.
4. Una vez iniciada una sesión no se suspenderá, salvo caso fortuito o fuerza mayor.
5. Quienes integren el Comité podrán designar por escrito a su respectiva persona suplente.
6. A solicitud del Presidente del Comité o del Área Requirente se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con Voz, pero sin Voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.
7. La responsabilidad de cada miembro integrante del Comité quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada por el Área Requirente, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

XI. CAUSAS DE CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES.

A) Las sesiones del Comité solo podrán ser canceladas en los casos siguientes:

1. Cuando se extinga la necesidad de adquirir un bien o la contratación de un servicio, deriva de un caso fortuito, de una causa de fuerza mayor o de la existencia de causas debidamente justificadas;
2. En general, cuando se trate de casos debidamente justificados a petición de cualquiera de las personas integrantes;



Reguladores de la Agencia Estatal
de Energía

COTEJADO

[Handwritten signatures and initials]

3. Cuando de continuarse con el procedimiento adquisitivo o de contratación de un servicio, se pueda ocasionar un daño o perjuicio a la Agencia;
4. Por la falta de suficiencia presupuestal debidamente comprobada, que haga imposible la adquisición o la contratación del servicio solicitado.

B). Las sesiones del Comité solo podrán ser suspendidas en los casos siguientes:

1. Cuando exista una causa justificada, derivada de un caso fortuito o de fuerza mayor, que impida la asistencia de la persona titular de la Presidencia del Comité;
2. Cuando no exista quórum legal, para su celebración;
3. Cuando se suscite una contingencia que haga imposible su realización o continuación;

XII. INTEGRACIÓN DE LAS CARPETAS DE TRABAJO.

A) La integración de la carpeta de trabajo que se deberá tratar en una sesión del Comité, deberá contener como mínimo los siguientes apartados:

1. Convocatoria (Invitación).
2. Asuntos a dictaminar por el Comité.
3. Asuntos generales.

B) Para someter asuntos a consideración del Comité, las áreas deberán enviar la solicitud directa al Presidente del Comité, en un término mínimo de cinco días hábiles, previos a la sesión, con la documentación y comentarios que estimen pertinentes.

C) Los asuntos a dictaminar que se sometan a consideración del Comité, podrán presentarse en formato libre pero invariablemente deberán contener:

1. Oficio de solicitud correspondiente.
2. Oficio a través del cual se realizó la solicitud de suficiencia presupuestal.
3. Constancia de suficiencia presupuestal que acredite que se cuenta con recursos suficientes para la adquisición, contratación del servicio o arrendamiento.
4. Investigación de mercado (adjuntando mínimo tres cotizaciones) solicitadas formalmente por el Área Requiriente del bien, arrendamiento o servicio, a una persona física o moral. Dichas cotizaciones deberán establecer los datos y condiciones requeridas por el área requirente y en términos del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, así como el artículo 31 de su Reglamento.



Directorio de la Agencia Estatal
de Energía

COTEJADO

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'A. J. J.' and another signature below it.

5. Anexo Técnico y/o Términos de Referencia debidamente firmado, que detalle las especificaciones técnicas del bien, arrendamiento o servicio solicitado.
6. Dictamen técnico-económico emitido por el área requirente.
7. Proyecto de Bases de Licitación con la información correspondiente de manera técnica a lo que requiera sea licitado.
8. Los demás documentos que se consideren relevantes y sirvan de soporte para su solicitud, de manera enunciativa más no limitativa: anexos, documentos de antecedentes, fotografías, planos, entre otros.

D). Sobre la investigación de mercado:

Previo al inicio de los procedimientos de contratación, ya sea por Licitación Pública o por excepción a ésta, mediante invitación a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa, se deberá realizar y presentar el documento de Investigación de Mercado (**Anexo I**) de los bienes y/o servicios a contratar, anexando los hallazgos documentales correspondientes.



os de la Agencia Estatal
Energético

La investigación de mercado la realizará el área requirente, la cual deberá ser apoyada por su área administrativa, se acreditará con al menos tres cotizaciones en sentido positivo entendiéndose lo anterior que se encuentran en las mismas condiciones y que por tanto puedan ser susceptibles de adjudicación.

Para el caso del procedimiento de licitación pública: su función es identificar las condiciones que imperan en el mercado; la verificación de la existencia de bienes o servicios en calidad, cantidad y oportunidad requeridos de proveedores a nivel nacional o internacional; y obtener el precio prevaleciente del bien o servicio requerido, a efecto de buscar las mejores condiciones para la Agencia Estatal de Desarrollo Energético.

Para el caso del procedimiento por excepción a la licitación pública: su función es documentar y justificar la excepción aplicable y dictaminada, así como comprobar que existe oferta dentro del presupuesto aprobado, resulte ser la más económica y que cumpla en cantidad, calidad y oportunidad, asegurando las mejores condiciones.

La información que se obtenga en la investigación de mercado servirá para establecer las condiciones en el procedimiento de contratación seleccionado, de conformidad con lo señalado por los artículos 42 de la Ley y 31, 32, 33 y 34 de su Reglamento, y demás disposiciones aplicables, incluyendo:

- a. Cantidad de bienes o servicios, sus características y especificaciones técnicas;
- b. Evaluación de cumplimiento en cantidad, calidad y oportunidad;
- c. De manera general, los bienes o servicios solicitados no deberán estar dirigidos a sólo un posible proveedor; la consideración del uso de alguna marca solo será procedente cuando se compruebe y justifique, por escrito, razones derivadas de compatibilidad con bienes actualmente en inventario o aquellas que, exclusivamente, cuenten con las especificaciones necesarias para el fin que se desea adquirir;

COTEJADO

Jane

A

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- d. Plazo, lugar y condiciones de entrega;
- e. Criterio de evaluación de propuestas para la licitación pública;
- f. Condiciones de anticipo o pagos parciales en caso de que aplique;
- g. Vigencia de la contratación;
- h. Moneda en que se cotizará;
- i. Forma y términos de pago; y
- j. Demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes o servicios iguales o de la misma naturaleza.

Para efectos de lo anterior, el área requirente con apoyo del área administrativa obtendrá e integrará, por lo menos tres cotizaciones de oferentes diferentes, que contenga la información requerida, observado lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, mediante las fuentes contempladas en el artículo 31 del Reglamento.

Las cotizaciones deberán realizarse, preferentemente, vía oficio (**Anexo II**) enviado físicamente o por correo electrónico, teniendo como término máximo de respuesta de cinco días hábiles, a partir de la solicitud. Dicha solicitud de cotización deberá estar acompañada del anexo técnico (**Anexo III**).

Las cotizaciones, a excepción de las obtenidas vía Internet, deberán contener cuando menos los siguientes datos:

- a. Fecha de emisión y vigencia;
- b. Denominación social o nombre de la persona física y R.F.C.;
- c. Domicilio, teléfono y/o correo electrónico;
- d. Precio(s) prevaleciente(s);
- e. Nombre y firma de quien emite la cotización.

La vigencia de la investigación de mercado será de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de su emisión. Observar lo dispuesto en el artículo 31 del reglamento.

Los resultados de las cotizaciones obtenidas deberán ser plasmados en documento otorgado por la Dirección de Administración y Finanzas, dentro del cual se detallará la evaluación de cumplimiento, características, plazos y demás términos anteriormente mencionados del bien o servicio requerido, siendo responsabilidad del área requirente.

Dicho documento deberá estar firmado por el o la titular del área requirente e integrarse a la Carpeta de Trabajo para su presentación ante el Comité de Adquisiciones.

Si al área requirente determina la necesidad de realizar modificaciones a las especificaciones técnicas de los bienes o servicios requeridos, unidad de medida o cantidad solicitada, o bien, a las condiciones y términos de contratación, deberá invariablemente, actualizar el anexo técnico y la investigación de mercado.

La Investigación de Mercado deberá estar integrada de los siguientes documentos, que formarán parte de la Carpeta de Trabajo:



Secretaría de
Energía y Recursos
Hídricos de la Agencia Estatal
de Energía

COTIZADO

gunc

- a. Solicitud de cotización. - Oficio mediante el cual se solicitará a los posibles proveedores la cotización de bienes o servicios con los términos de referencia (puede ser vía electrónica).
- b. Resultado de la Investigación de Mercado. - Formato entregado por parte de la Dirección de Administración y Finanzas que describa los hallazgos, características y demás puntos relacionados con los bienes o servicios a contratar, incluyendo de manera enunciativa, mas no limitativa los siguientes aspectos:
 - I) nombre de las personas invitadas a cotizar;
 - II) las personas que respondieron;
 - III) las fuentes consultadas;
 - IV) la indicación de cumplimiento y las que no son aceptables;

Cuando existan ajustes a las condiciones y/o especificaciones técnicas y el área requirente determine que aun con ellos no se requiere actualizar la Investigación de Mercado, el titular del área requirente bajo su responsabilidad, justificará por escrito las razones técnicas por las cuáles las variaciones y/o ajustes no afectan el alcance de la contratación, así como la funcionalidad y/o naturaleza intrínseca del bien o servicio requerido, por lo que se podrá considerar que éstas no alteran el resultado de la Investigación de Mercado, manteniendo la certeza razonable de la existencia de proveedores, que puedan cumplir con los requerimientos, en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas, así como que los precios son los prevalecientes en el mercado.



os de la Agencia Estatal
:energético

Para los supuestos de procedimiento de contratación de excepción a la Licitación Pública, mediante invitación a cuando menos tres proveedores o adjudicación directa, su función es comprobar los supuestos de excepción que apliquen a los artículos 72, 73 y 74 de la Ley.

La investigación de mercado será utilizada por la Agencia Estatal de Desarrollo Energético para lo siguiente:

- a. Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida;
- b. Conocer el rango de precios convenientes y aceptables para el procedimiento de contratación;
- c. Determinar si existen bienes y/o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables;
- d. Seleccionar el procedimiento de contratación adecuado y;
- e. Sustentar la petición formulada al Comité.

XIII. DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

- a) Convocar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y coordinar el desarrollo de las mismas, así como, emitir acuerdos de los actos aprobados en las sesiones.
- b) Emitir las órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir las carpetas de trabajo correspondientes con el soporte documental necesario, así como, remitir dichos documentos a los participantes en el Comité; además de elaborar y emitir las convocatorias para las licitaciones públicas y las invitaciones a cuando menos tres proveedores y expedir las bases de dichos procedimientos.

COTEJADO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- c) Autorizar las órdenes del día de las sesiones.
- d) Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo y en su caso, el voto de calidad en aquellos casos en que el resultado de la votación, efectuada entre los integrantes del Comité, refleje un empate.
- e) Someter a consideración del Comité la cancelación de los procedimientos respectivos.
- f) Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité, en el lugar, fecha y hora de la convocatoria, vigilando el cumplimiento de estos lineamientos.
- g) Declarar formal y legalmente válidas las sesiones del Comité.
- h) Revisar y firmar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren, para su distribución a los integrantes del Comité.
- i) Custodiar la documentación, garantías, fianzas, valores, títulos de crédito; etc. que se presenten con motivo de los procedimientos de licitación y contratación.
- j) En caso de ausencia del Presidente, su suplente tendrá las mismas facultades.
- k) Las demás que le asigne el Comité, la Ley, y demás disposiciones legales aplicables.

XIV. DE LAS FUNCIONES DE LOS VOCALES.

- a) 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; así como, pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.
- b) Vigilar el cumplimiento de las funciones y los acuerdos emitidos por el Comité en lo que a su representación corresponda.
- c) Aportar la información que consideren necesaria a los miembros del Comité para el desahogo de los asuntos correspondientes.
- d) Firmar la lista de asistencia, así como las actas y dictámenes que emita el Comité de las sesiones a las que asistan.
- e) Solicitar, con la debida justificación al Presidente del Comité convoque a sesión extraordinaria, cuando a su criterio existan asuntos que por su trascendencia se requiera la aprobación del Comité.
- f) En el caso específico del vocal que corresponde al asesor del área jurídica: proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité.



os de la Agencia Estatal
nergético.

COTEJADO

June

XV. DE LAS FUNCIONES DEL OBSERVADOR.

a) El Órgano Interno de Control, contará únicamente con voz, tendrá como facultades las previstas en el artículo 32 de la Ley, que a la letra dice:

1. Vigilar que el funcionamiento del Comité se haga de acuerdo con lo que dispone la Ley y su Reglamento, los programas y presupuestos aprobados y demás disposiciones aplicables.

2. Recomendar al Comité las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del mismo en el ámbito de su competencia.

3. Presentar denuncias ante las instancias correspondientes, cuando lo amerite, ante la existencia de información objetiva que acredite la presencia de irregularidades.

Asesorar y orientar, en el ámbito de su competencia, a los integrantes del Comité respecto de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y la normatividad que le sea aplicable.

4. Las demás que le atribuya el Reglamento de la Ley.

TRANSITORIOS

Primero: El Comité legalmente constituido y en sesión ordinaria, aprueba el Manual de Integración y Funcionamiento.

Segundo: El Manual de Integración y Funcionamiento deberá ser remitido a la Junta de Gobierno para su aprobación.

Tercero: Una vez aprobado el Manual de Integración y Funcionamiento por la Junta de Gobierno, deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

Cuarto: El presente Manual de Integración y Funcionamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto: Los montos establecidos en el apartado VII. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN, fracción V, se actualizarán conforme al cambio de la Unidad de Medida o Monetaria que se establezca para tal efecto, cuando sean oficializados.



os de la Agencia Estatal
:nergético

COTEJADO

Handwritten signature

Handwritten signature

Se aprueba el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y artículo 19 de su Reglamento.

Chihuahua, Chihuahua; a 14 de junio de 2023

ATENTAMENTE

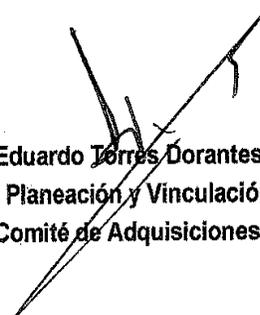
EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA AGENCIA ESTATAL DE DESARROLLO ENERGÉTICO.

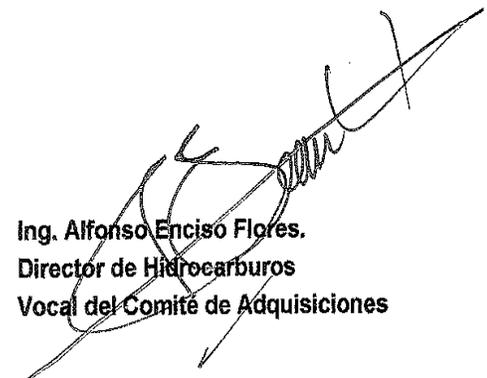



Lic. Brissa Marly Carrillo Borruel.
Directora de Administración y Finanzas
Presidenta del Comité de Adquisiciones


Lic. Blanca Georgina Juárez Domínguez
Directora de Asuntos Jurídicos
Vocal del Comité de Adquisiciones


Ing. Gabriel Ángel Millán Caballero
Director de Electricidad
Vocal del Comité de Adquisiciones


Ing. Jorge Eduardo Torres Dorantes
Director de Planeación y Vinculación
Vocal del Comité de Adquisiciones


Ing. Alfonso Enciso Flores.
Director de Hidrocarburos
Vocal del Comité de Adquisiciones


Lic. Héctor Fernando García Coarasa Simental.
Suplente del Titular del Órgano Interno Control
Observador del Comité de Adquisiciones

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN PERTENECEN A LA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA AGENCIA ESTATAL DE DESARROLLO ENERGÉTICO, IDENTIFICADA BAJO EL NÚMERO S.O. 02/2023 CELEBRADA EL DÍA 14 DE JUNIO DE 2023.

-----FIN DE DOCUMENTO-----

COTEJADO

ANEXO I

DICTAMEN TÉCNICO ECONÓMICO

AGENCIA ESTATAL DE DESARROLLO ENERGÉTICO



Objeto: (Descripción breve) Chihuahua, Chihuahua, a los ___ días del mes de ___ de 2023

Condiciones o características a cumplir			PROVEEDOR 1 (Razón social)	PROVEEDOR 2 (Razón social)	PROVEEDOR 3 (Razón social)
Condición 1. (ejemplo - plazo de entrega)			20 días	30 días	15 días
Condición 2. (ejemplo - lugar o lugares de entrega)			cumple	cumple	cumple
Condición 3. (ejemplo - certificados o experiencia)			si	si	si
(agregar las condiciones o características necesarias según anexo técnico)					
Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Precio Unitario	Precio Unitario	Precio Unitario
1					
1					
1					
SUBTOTAL			\$0.00	\$0.00	\$0.00
IVA			\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTAL			\$0.00	\$0.00	\$0.00

Montos expresados en Moneda Nacional

Atentamente:

Se adjuntan cotizaciones validadas y firmadas por ésta requerente

Titular del área requirente

COTEJADO



is de la Agencia Estatal
nergético

Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page.

ANEXO II

Chihuahua, Chihuahua
__ de ____ de 2023

Solicitud de cotización para integración de investigación de mercado.

Por medio del presente, se adjunta Anexo Técnico relativo a _____ (requisición #), para si es de su interés participar en este proceso, haga llegar su cotización, a más tardar 5 días hábiles posteriores a la recepción de este documento, misma que invariablemente debe incluir los siguiente:

- a. Número de cotización;
- b. Fecha de emisión y vigencia;
- c. Denominación social o nombre de la persona física y R.F.C;
- d. Domicilio, teléfono y/o correo electrónico;
- e. Precios unitarios y desglosado el Impuesto al Valor Agregado; y
- f. Nombre y firma de quien emite la cotización.

Sin más por el momento, esperamos contar con su interés y apoyo.

ATENTAMENTE

Nombra y firma del titular del área requirente.



Secretaría de Energía
Instituto de la Agencia Estatal
Energética

COTEJADO

Jua

ANEXO III

ANEXO TÉCNICO

ADQUISICIÓN DE _____ o CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE _____

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

La Dirección de _____, requiere de la adquisición o contratación del servicio de _____ para el _____ proyecto de _____ que incluye (descripción breve) _____.

2. DESCRIPCION TÉCNICA DE LOS BIENES O DE LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	Pieza	



Directorio de la Agencia Estatal de Energía

Nota: Se deberá cotizar trunco a 2 dígitos y manifestar cumplimiento de los términos y condiciones del presente anexo. La factura emitida deberá contener la descripción textual de los bienes y/o servicios del presente.

3. VIGENCIA DEL CONTRATO.

A partir del día siguiente hábil a la notificación de adjudicación y hasta el (___/___/___) (formato de fecha Día/mes/año preferente mente al 31/12/2023) o hasta el día en que la Agencia, haga constar la prestación total de los servicios y/o la entrega de los bienes, y el "EL(LA) PROVEEDOR(A)", reciba el pago correspondiente.

4. PLAZOS, LUGARES Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los bienes o de la prestación de servicios deberá ser dentro de los _____ días (definir si naturales o hábiles) a partir del día siguiente hábil a la notificación de la adjudicación, en _____, ubicado en calle _____ número _____ col. _____ de la ciudad de _____.

COTEJADO

Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page.

El proveedor deberá garantizar que la totalidad de los bienes lleguen en perfectas condiciones o el servicio se preste en las mejores condiciones comprometiéndose a responder de los daños y perjuicios que resulten por la entrega de los mismos, respondiendo en el tiempo establecido sobre aquellos incumplimientos.

5. RECEPCIÓN DE CONFORMIDAD.

El día de la entrega de los bienes y/o prestación de servicios, personal del Departamento de _____, deberá llevar a cabo una revisión para verificar que los productos y/o servicios cumplen con todas y cada una de las características y marcas ofertadas por el proveedor, en caso de cumplir, la factura será sellada de conformidad, en caso de no cumplir estos se darán por no aceptados y el proveedor deberá responder por los bienes y/o servicios en un plazo máximo de 5 días hábiles sin perjuicio de la aplicación de las penas que corresponden por atraso. (Adecuar este párrafo según la necesidad)

Personal del Área requirente elaborará un acta o minuta en la que se hará constar la recepción de los bienes y/o prestación de servicios a entera satisfacción, la cual será suscrita por _____.

6. FORMA DE PAGO.

Se pagará una vez se haya hecho la entrega por la totalidad de los bienes, conforme a los precios unitarios cotizados por el proveedor.

La contraprestación será pagada a favor del "PROVEEDOR", contra entrega de los bienes, previa presentación de aquel comprobante fiscal que reúna los requisitos impuestos por la legislación vigente y aplicable al momento del pago, a más tardar dentro de los siguientes 20 días hábiles, mediante transferencia electrónica de fondos o cheques nominativos expedidos a su favor, mismos que le serán entregados en el domicilio de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético, ubicada en el Primer piso del Edificio "Héroes de la Revolución" en Av. Venustiano Carranza No. 815, Col. Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chih., siguiendo las siguientes reglas:

- a. El Proveedor deberá de entregar la factura correspondiente a cada orden de suministro.
- b. El área que solicite los bienes será la encargada de recibir la factura y realizar el trámite administrativo correspondiente para su pago.

7. ADMINISTRADOR Y SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El administrador del contrato será la Lic. **Brissa Marly Carrillo Borrueal**, Directora de Administración y Finanzas de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético, así mismo se señala a _____, Director o Jefe de Departamento de _____, como supervisor del contrato, quien se encargará de supervisar (recibir, revisar y vigilar) la recepción de los bienes.

Las obligaciones, responsabilidades y facultades de los Servidores Públicos que funjan como Administrador del Contrato y como supervisor(es), se enuncian a continuación:



Funcionarios de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético

COTEJADO

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

Obligaciones, responsabilidades y funciones del Supervisor del Contrato.

- Vigilar y revisar que los servicios se presten de acuerdo con las especificaciones, características, cantidades, volúmenes o forma solicitados y ofertados por el proveedor.
- El supervisor y/o la persona que sea designada por éste, recibirá los bienes entregados por el proveedor. Para la recepción se deberán utilizar los formatos que a consideración del Administrador del Contrato se deban establecer o se deberán realizar Minutas o Actas Administrativas que demuestren la recepción de los mismos, en las que se manifestarán las consideraciones que sean necesarias o la recepción a entera satisfacción.
- Llevar e integrar el registro, control y resguardo de los documentos que demuestren la prestación del servicio.
- Calcular las penas o deductivas a las que se hayan hecho acreedores los proveedores, por el incumplimiento en la prestación de los servicios, en los tiempos y forma establecidos en el contrato.
- Informar al administrador del Contrato, si los servicios fueron recibidos en tiempo y forma a entera satisfacción, o en su caso, el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores y el cálculo de las penas que se deberán aplicar a los mismos.



Agencia Estatal
Energética

Obligaciones y responsabilidades del Administrador:

- Establecer las obligaciones, responsabilidades y facultades del Supervisor del Contrato.
- Vigilar que el Supervisor realice las actividades encomendadas.
- Suscribir junto con el Supervisor del Contrato, el último documento de entrega-recepción donde se acredite que los servicios fueron prestados a entera satisfacción, o en su caso, el documento donde se hagan constar el incumplimiento del proveedor de las obligaciones contractuales y la aplicación de las penas correspondientes.
- En su caso, suscribir el documento donde se solicite la rescisión del contrato respectivo, en donde se acrediten los incumplimientos de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores, anexando la documentación necesaria en la que se acrediten dichos incumplimientos y que por ello se deba rescindir el contrato
- Solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la aplicación de las Garantías según sea el caso.

8. PENAS CONVENCIONALES.

La Agencia podrá aplicar penas convencionales por el atraso en las fechas pactadas para la entrega de los bienes, a razón del 2% por cada día, aplicado al valor de los bienes no entregados hasta por un máximo de 5 días hábiles, en los términos del artículo 89 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y del artículo 98 de su Reglamento; la suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

9. GARANTÍAS DE PRODUCTOS ADQUIRIDOS (en caso de aplicar para los bienes y/o servicios)

COTEJADO

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]

10. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

Deberá presentar a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato, garantía de cumplimiento del contrato la cual podrá presentarse mediante cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza o carta de crédito irrevocable, en moneda nacional y a favor de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético, por un importe del 10% (diez por ciento) del monto máximo o total del contrato, sin incluir lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

Dicha garantía se hará efectiva en el supuesto de que el licitante a quien se le adjudique el contrato no dé debido cumplimiento al mismo, tratándose en lo referente a entrega, lugar y condiciones de los bienes a adquirir, o cualquier otra disposición del contrato.

Así mismo dicha garantía estará vigente hasta tres meses después de la última entrega de bienes inventariables, o conclusión de los servicios, ello para el caso de evicción, vicios ocultos y daños y perjuicios originados con motivo de los bienes entregados.

Lo anterior sin perjuicio de que los proveedores quedan obligados ante la Agencia Estatal de Desarrollo Energético a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato y en la legislación aplicable.



os de la Agencia Estatal
Energético

Cuando el monto de la contratación de servicios y/o adquisición de bienes cuyo importe sea igual o inferior a ciento treinta veces el valor mensual de la unidad de medida y actualización, podrá aceptarse también como forma de garantía el cheque cruzado.

11. NORMAS OFICIALES.

Deberán demostrar que los bienes o servicios que se pretenden adquirir cumplan con los estándares de calidad; situación que se acreditará preferentemente con las normas oficiales mexicanas, a falta de éstas, con las normas mexicanas, las normas internacionales o las normas de referencia o especificaciones, indistintamente cualquiera de las anteriores.

12. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR EL PARTICIPANTE O LICITANTE.

Ejemplo:

- Deberá contar con al menos 1 año de experiencia, para lo cual se podrá presentar contrato o facturas para su comprobación.
- Especialidad (si se requiere contar con certificaciones o diplomados específicos).
- Capacidad de Recursos Humanos.
- Capacidad de Recursos Materiales.
- Capacidad Financiera.

COTEJADO

LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA AGENCIA ESTATAL DE DESARROLLO ENERGÉTICO, DENTRO DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA MARTES VEINTIDÓS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 10, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO AGENCIA ESTATAL DE DESARROLLO ENERGÉTICO, ACUERDA LO SIGUIENTE:

ACUERDO AEDE/022/2023

Se aprueba por los integrantes presentes de la Junta de Gobierno, el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético, con fundamento en el artículo 10, fracción II de la Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua a los veintidós días del mes de agosto del año dos mil veintitrés.



María Angélica Granados Trespalacios
Titular de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico y Presidenta de la Junta de Gobierno de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético.

Luis Eduardo Salcido Rodríguez
Suplente de Vocal de la Secretaría de Hacienda

Lino Iván Rodríguez Ochoa
Suplente Vocal de la Secretaría de Educación y Deporte.

Enrique Villarreal Castillo
Suplente de Vocal de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.

COTEJADO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACUERDO AEDE/022/2023, MISMO QUE APRUEBA EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA AGENCIA ESTATAL DE DESARROLLO ENERGÉTICO.



Karla Yamileth Rivas Martínez
Vocal Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.



Rosa María Pañra Trevizo
Suplente Vocal Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

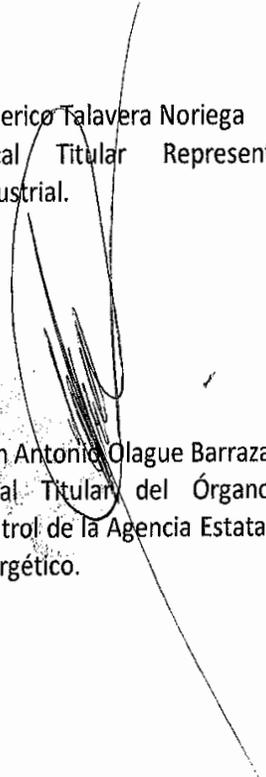


Laura Lorena González García
Suplente Vocal Presidente de la Comisión de Energía del H. Congreso del Estado.

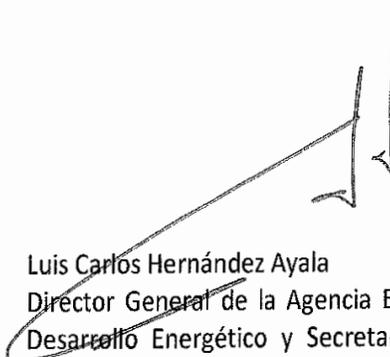
Federico Talavera Noriega
Vocal Titular Representante Sector Industrial.



Alfredo Aguilar Elguézabal
Vocal Titular Representante del Sector Académico.



Juan Antonio Olague Barraza
Vocal Titular del Órgano Interno de Control de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético.



Luis Carlos Hernández Ayala
Director General de la Agencia Estatal de Desarrollo Energético y Secretario de la Junta de Gobierno.



COTEJADO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACUERDO AEDE/022/2023, MISMO QUE APRUEBA EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA AGENCIA ESTATAL DE DESARROLLO ENERGÉTICO.

SIN TEXTO