

*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 18 de enero de 2020.

No. 06

Folleto Anexo

**LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
INSTITUTO CHIHUAHUENSE DEL
DEPORTE Y CULTURA FÍSICA**

**LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO
INSTITUTO CHIHUAHUENSE DEL DEPORTE
Y CULTURA FÍSICA**

ÍNDICE

- I. DISPOSICIONES GENERALES
- II. GLOSARIO
- III. MARCO JURÍDICO
- IV. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ
- V. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ
- VI. FACULTADES DEL COMITÉ
- VII. SESIONES DEL COMITÉ
- VIII. VALIDACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

I. DISPOSICIONES GENERALES

Los presentes Lineamientos son de aplicación obligatoria en el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Chihuahuense del Deporte y Cultura Física y regulan la integración, organización y funcionamiento del Comité Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del mismo.

El Comité tendrá atribuciones para conocer de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que deban contratarse por Instituto Chihuahuense del Deporte y Cultura Física, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y de los presentes Lineamientos.

El Comité, es un órgano colegiado, de naturaleza técnica, consultiva y de opinión auxiliar del Instituto Chihuahuense del Deporte y Cultura Física.

II. GLOSARIO

- **Ley**
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- **Reglamento**
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- **Lineamientos**
Lineamientos de Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Chihuahuense del Deporte y Cultura Física.
- **Comité**
El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Chihuahuense del Deporte y Cultura Física.
- **Área Requirente**
La Unidad Administrativa que solicite o requiera formalmente la contratación de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios o aquella que los utilizará.
- **Adquisición**
El acto jurídico por virtud del cual se obtiene el dominio o propiedad de un bien mueble a título oneroso.
- **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.
- **Bienes muebles**
Los que con esa naturaleza considera el Código Civil del Estado de Chihuahua.
- **Contrato**
Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal 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.

- **Contrato abierto**
Acuerdo de voluntades para contratar bienes o servicios cuando no sea posible precisar su alcance, estableciéndose la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, arrendamiento o servicio, o bien, tratándose exclusivamente de servicios, el plazo mínimo y máximo para su prestación. Se deberá indicar al menos uno de los supuestos descritos anteriormente en la convocatoria y bases de la licitación.
- **Contrato marco**
Tratándose de compras consolidadas, es el contrato que deriva de una licitación pública, y el cual se pone a disposición de los entes públicos para su uso y apego al mismo.
- **Convocante**
El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ente público, cuando lleven a cabo un procedimiento de licitación pública, o bien, de invitación a cuando menos tres proveedores.
- **Función Pública**
La Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua.
- **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 se obtenga por los propios entes públicos, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio; o una combinación de dichas fuentes de información.
- **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 el Estado.
- **Licitante**
La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien, de invitación a cuando menos tres proveedores.
- **Instituto**
El Instituto Chihuahuense del Deporte y Cultura Física.

III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política del Estado de Chihuahua

Leyes

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua
- Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Chihuahuense del Deporte y Cultura Física.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

IV. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

IV.1 De conformidad con los artículos 1, fracción IV y 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua publicada el 17 de febrero de 2018 en el Periódico Oficial del Estado No. 14, se integra el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Chihuahuense del Deporte y Cultura Física.

IV. 2 El artículo 13 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua dispone que las personas titulares de los Entes Públicos serán responsables de que en la adopción e instrumentación de las acciones que deban llevarse a cabo en cumplimiento de esa Ley, se observen criterios que promuevan la simplificación, modernización y desarrollo administrativo, así como la efectiva delegación de facultades.

IV. 3 En virtud de lo anterior, se procede a la integración del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Instituto Chihuahuense del Deporte y Cultura Física de conformidad con el artículo 21 del Reglamento:

CARGO EN EL COMITÉ	PUESTO	FACULTADES
Presidente	Director Administrativo	Derecho a voz y voto
Secretario Técnico del Comité	Titular del Área de Recursos Materiales	Derecho a Voz
Vocal	Jefe del Departamento de Planeación, Organización y Calidad	Derecho a voz y a voto
Vocal	Subdirector de Desarrollo del Deporte	Derecho a voz y a voto
Vocal	Subdirector de Infraestructura Deportiva	Derecho a voz y a voto
Vocal	Subdirector de Desarrollo de la Cultura Física	Derecho a voz y a voto
Asesor Jurídico	El Jefe del Departamento de Normatividad y Asuntos Jurídicos	Derecho a voz
Observador	Representante de la Secretaría de la Función Pública	Derecho a voz
Invitados	Aclarar aspectos técnicos	Derecho a voz

- IV. 3.1 Las decisiones serán tomadas por mayoría de votos. En caso de que el número total de miembros sea par, la Presidencia tendrá voto de calidad.
- IV. 3.2 Quienes integren el Comité podrán designar por escrito a su respectiva persona suplente, quien será igualmente responsable respecto a sus acciones u omisiones.
- IV. 3.3 Quien funja como suplente de la Presidencia deberá tener como mínimo el nivel jerárquico de Jefe de Departamento.
- IV. 3.4 Podrá incorporarse al Comité como integrante, sin derecho a voto, pero con voz, previa invitación del Comité, alguno o algunos titulares de las áreas que integran el Organismo, con la finalidad de aclarar o aportar información adicional que les sea requerida, relativa a la adquisición, bien o servicio de que se trate

V. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Chihuahuense del Deporte y Cultura Física, tendrá las siguientes atribuciones:

- V.1** Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento.
- V.2** Establecer los lineamientos que les correspondan en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, y remitirlos al Periódico Oficial del Estado para su publicación.
- V.3** 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, así como para verificar su procedencia y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
- V.4** Dictaminar sobre la procedencia de las excepciones a la licitación pública previstas en el artículo 73 de la Ley, sobre la contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios que se lleven a cabo.
- V.5** Evaluar y proponer las políticas, criterios, lineamientos e investigaciones de mercado en materia de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios.
- V.6** Dirigir 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.
- V.7** Recibir y verificar cuantitativamente, en conjunto con el área requirente, las propuestas y documentos presentados por los proveedores en el proceso licitatorio.

- V.8 Verificar que las personas licitantes no se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 86 de la Ley.
- V.9 Analizar los dictámenes emitidos por el área requirente de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios que servirán de elementos para la elaboración del fallo respectivo, aceptándolo o rechazándolo de manera fundamentada y motivada.
- V.10 Emitir el fallo con base en el dictamen elaborado por el área requirente de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios.
- V.11 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 la Ley.
- V.12 Cancelar los procesos licitatorios, dentro del marco de la Ley y dando aviso a la Función Pública o al Órgano Interno de Control que corresponda.
- V.13 Elaborar la agenda de los procesos licitatorios conforme a los programas anuales y sus actualizaciones.
- V.14 Aplicar, difundir, vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.
- V.15 Las demás que por disposición legal y reglamentaria resulten aplicables.

VI. FACULTADES DEL COMITÉ

Los integrantes del Comité tienen las siguientes facultades y obligaciones:

VI.1 El titular del Área Administrativa y Presidente

1. Emitir las convocatorias de las licitaciones públicas y las invitaciones a cuando menos tres proveedores y expedir las bases de dichos procedimientos.
2. Autorizar los órdenes del día de las sesiones.
3. Presidir y coordinar los actos y sesiones del Comité, dirigir los debates y conservar el debido orden durante su desarrollo.
4. Convocar con al menos veinticuatro horas de anticipación a las sesiones e incluir los soportes documentales necesarios para darlos a conocer a los participantes en el Comité.
5. Emitir su voto respecto de los asuntos que se someten a consideración del mismo y en su caso, el voto de calidad.
6. Someter a consideración del comité la cancelación de los procedimientos respectivos.
7. Firmar las actas y dictámenes de los asuntos analizados en las sesiones.
8. Tendrá derecho a voz y voto.

VI.2 Secretario Técnico

1. Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes del Comité.
2. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité.
3. Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos y elaborar el acta de cada una de las sesiones.
4. Vigilar que el archivo de documentos este completo y se mantenga actualizado.
5. Participar en las sesiones con voz, pero sin voto.
6. Conducir los eventos de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.
7. Suplir la ausencia del presidente del Comité, así como en su caso, del representante que hubiera designado por oficio, en cuyo caso tendrá derecho a voto.
8. Coadyuvar con el presidente en la elaboración de las bases de la licitación pública o para invitaciones a cuando menos tres proveedores.

VI.3 Vocales

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité.
2. 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.
3. Firmar las actas y dictámenes correspondientes.
4. Tendrán derecho a voz y voto.

VI.4 Asesor del Área Jurídica

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité.
2. Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité.
3. Tendrá derecho a voz.

VI.5 El representante de la Función pública

1. Las Facultades previstas en el artículo 32 de la Ley, las otorgadas por el Reglamento Interior de dicha dependencia, y demás disposiciones aplicables.
2. Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, sobre la ejecución correcta de la normatividad que, en su caso, resulte aplicable.
3. Entregar sus pronunciamientos de manera escrita o hacerlos verbalmente en las sesiones correspondientes y firmar las actas y dictámenes derivados de las mismas.
4. Recomendar al Comité las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del mismo en el ámbito de su competencia.
5. Tendrá derecho a voz, pero no voto.

VI.6 Invitados

1. Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.
2. No deben estar presentes en los eventos públicos de los procedimientos, salvo autorización del presidente del Comité.
3. Tendrán derecho a voz en aquellos asuntos en los que les sea requerida su asistencia respecto algún tema específico.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración con base en la documentación que le sea presentada; en tal sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los Procedimientos de contratación o en el cumplimiento de contratos.

VII. SESIONES DEL COMITÉ

El Comité deberá celebrar al menos una sesión ordinaria cada mes, a reserva que existan asuntos de alta relevancia que se someterán a consideración del Presidente del Comité para desahogar por medio de sesiones extraordinarias.

Las sesiones solo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría simple de los miembros del Comité con derecho a voto y las decisiones se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

En el caso de las sesiones ordinarias y extraordinarias, el orden del día, el expediente debidamente integrado y los documentos correspondientes de la sesión, se entregarán a los integrantes del Comité con cuando menos veinticuatro horas previas a la reunión, a fin de que los integrantes del Comité lleven a cabo su revisión y análisis correspondiente. Para estos efectos cada miembro del Comité registrará una cuenta de correo electrónico mediante la cual se llevarán a cabo tales notificaciones de convocatoria, siendo válida la notificación aún en el caso de que no medie acuse de recibido.

En relación a las contrataciones de Bienes o Servicios aprobados, se emitirá un documento que compile los principales elementos del asunto puesto a consideración del Comité, el cual deberá señalar su aprobación con firma autógrafa de los miembros con derecho a voto que participaron, y que dará origen al instrumento legal respectivo.

De cada sesión, se levantará Acta que será firmada por todos los asistentes que participaron.

En todo momento el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación del Instituto Chihuahuense del Deporte y Cultura Física, deberá observar los siguientes

LINEAMIENTOS

PRIMERO. - El Instituto por conducto del Departamento de Recursos Materiales, previa autorización del Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, podrá contratar mediante adjudicación directa, con fundamento en el artículo 74 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, para tales contrataciones se emitirá dictamen de autorización del Comité, cuando el monto de la operación no exceda la cantidad de treinta y seis veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente por cuenta presupuestal, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo apegarse a los siguientes criterios:

- a) Solicitar cuando menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días previos a la Adjudicación, a fin de integrar la investigación de mercado, cuando los bienes, arrendamientos o servicios puedan ser proporcionados por varios proveedores.
- b) Los proveedores de los bienes, arrendamientos o servicios deberán contar invariablemente con el registro actualizado en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal. Se exceptuarán del registro en padrón de proveedores los casos previstos en el Artículo 34 de la Ley.
- c) La adjudicación se hará mediante pedido u orden de compra a quien cumpla con los requisitos legales, características técnicas y aspectos económicos requeridos, así como que cuente con la capacidad de respuesta inmediata de los recursos que sean necesarios para la entrega de los bienes o servicios, y por tanto garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso, a quien haya ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente y aceptable.

SEGUNDO. - El Instituto Chihuahuense del Deporte y Cultura Física, podrá contratar mediante Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores, con fundamento en el artículo 74 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, cuando el monto de la operación no exceda la cantidad de cincuenta y cuatro veces, el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente por cuenta presupuestal sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, deberá mediar dictamen de autorización de selección del procedimiento emitido por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de manera particular para cada caso específico.

Las contrataciones deberán formalizarse mediante contrato realizado por el Departamento de Normatividad y Asuntos Jurídicos del Instituto.

TERCERO. - Previo a la adjudicación en los procedimientos de contratación previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, se deberá realizar al menos una investigación de mercado, que contendrá al menos tres cotizaciones por conducto del área requirente, de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar y asegurar las mejores condiciones para el Instituto.

CUARTO. - El área requirente que presente alguna solicitud a tratarse en las sesiones del Comité, deberá estar presente en la sesión del Comité por conducto del titular de la unidad o departamento o mediante un representante que designe para tal efecto, con experiencia técnica en el asunto o tema a tratar, el día de la sesión en que vaya a analizarse su asunto, a fin de aclarar cualquier situación respecto a su solicitud, ya que, en caso contrario, no se entrará al análisis de su requerimiento.

Así mismo la unidad requirente deberá emitir un dictamen técnico que servirá de base para la elaboración del fallo en el caso de licitación pública, invitación a cuando menos tres proveedores o adjudicación directa.

QUINTO. - Tratándose de la adquisición de bienes informáticos, equipo de cómputo, comunicaciones, así como licencias y sus servicios correspondientes o similares, la solicitud deberá acompañarse del dictamen técnico de Departamento de Planeación organización y Calidad del Instituto en la que se motive y justifique la adquisición.

SEXTO. - En todas las contrataciones, se deberá anexar a la solicitud el documento que ampare la suficiencia presupuestal y la partida expresa a afectarse.

SÉPTIMO. - En los términos del artículo 81 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, este Organismo perteneciente a la Administración Pública Descentralizada Estatal, establece que deberán formalizarse las adquisiciones, arrendamientos y servicios en contrataciones iguales o superiores a ciento treinta veces el valor mensual de la unidad de medida y actualización a través de contratos, los cuales deberán contener los elementos a los que refiere el artículo 79 de la Ley y lo previsto en el artículo 80 del Reglamento.

Para tal efecto el Instituto podrá contratar previa autorización del titular del área administrativa en su carácter de Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios mediante adjudicación directa, con fundamento en el Artículo 74 fracción 1, de la Ley, sin que medie dictamen de autorización específico para la contratación, cuando el monto de la operación no exceda de ciento treinta veces el valor mensual de la unidad de medida y actualización, deberá para tal efecto apegarse a los criterios establecidos en el artículo primero

de los presentes lineamientos. A dichos documentos deberá integrarse el dictamen técnico del área requirente que en su conjunto harán las veces de dictamen de excepción de la Licitación Pública para las contrataciones en la modalidad de adjudicación directa.

OCTAVO. - En lo tocante a la contratación de servicios y adquisiciones de bienes cuyo importe no implique la formalización de un contrato en términos del artículo 81 del Reglamento, cuando el área requirente solicite el contrato este podrá realizarse, en cuyo caso se deberán de fijar las garantías conforme los establecido en la Ley y su Reglamento, sin embargo, de presentarse este supuesto se podrán aceptar como forma de garantía el cheque cruzado.

NOVENO. - Las contrataciones que sean llevadas fuera del marco normativo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua o por estos lineamientos, una vez efectuadas, no serán validadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y en su caso, las faltas o infracciones serán sancionadas conforme a la Ley aplicable en materia de responsabilidades correspondiente, en términos de lo dispuesto por los Artículos 105 y 111 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.


DÉCIMO. - La Secretaría de la Función Pública conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores, de conformidad a lo dispuesto por el Título Décimo de la Ley.

DÉCIMO PRIMERO. - Las controversias que se originen con motivo de las Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto, serán competencia de la Secretaría de la Función Pública en los términos establecidos en el Título Décimo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y demás disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

Primero. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado en cumplimiento del artículo 29 Fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación Servicios del Estado de Chihuahua.

Una vez expuesto y comentado todo lo anterior, leído en su totalidad el presente documento por los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Chihuahuense del Deporte y Cultura Física, lo ratifican y firman en señal de aprobación y de conformidad, a efecto de remitirlo al Periódico Oficial del Estado para su publicación.

 _____ LIC. JAVIER ESCAMILLA MARCOS PRESIDENTE DEL COMITÉ	 _____ LIC. IVÁN ROBERTO SÁNCHEZ LUGO SECRETARIO-TÉCNICO DEL COMITÉ
 _____ LIC. ARTURO NAVARRO BACA VOCAL DEL COMITÉ	 _____ LIC. MARIANO ALBERTO CORRAL GARCÍA VOCAL DEL COMITÉ
 _____ ING. ENRIQUE ALBERTO PRIETO FIERRO VOCAL DEL COMITÉ	 _____ LEF. MAGDIEL HIRAM VALLES RAMOS VOCAL DEL COMITÉ
 _____ LIC. ALMA AIDE CARRILLO LUGO ASESOR JURÍDICO	