



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



“2023: Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

## ACTA DE INSTALACIÓN E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE TABASCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

En la Ciudad de Villahermosa capital del Estado de Tabasco, siendo las 10:00 horas, del día 04 de Agosto de 2023, reunidos en la sala de juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, ubicada en Av. Carlos Pellicer Cámara S/N, Zona Cicom Col. Centro de la ciudad de Villahermosa Tabasco; los CC. Lic. Perla Guadalupe Cano Domínguez, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas; M.A. Gloria Patricia López Balboa, Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales; Lic. Frida Cristhel Montejó Martínez, Subdirectora de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad; Lic. Laura Luz Paz Peralta, Jefa del Departamento de Recursos Materiales, L.A. Yeri Alejandra González Jiménez, Titular del Órgano Interno de Control, Lic. Jade Laremi Acal Chávez, Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico; Juan Pablo Téllez Márquez, Director General de Procesos de Adquisiciones, Servicios y Contrataciones, Representante de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental y la Lic. María del Carmen Sánchez Frías, Titular de la Unidad de Apoyo Técnico e Informático, Representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos; Lic. Denise Paredes Monzalvo, Subdirectora de Normatividad de la Secretaría de la Función Pública del Estado Tabasco, designada mediante oficio No. SFP/DGNE/SN/1267/08/2023 con fecha 03 de agosto de 2023 como asesor invitado; con el objeto de llevar a cabo la Instalación e Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, para el ejercicio Fiscal 2023, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 22, 25, y 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 19, 20, 21 y 22 y demás relativos del Reglamento de la misma Ley, así como al Acuerdo emitido por el C. Gobernador del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, bajo el Suplemento H. Edición 8060, publicación No. 2439, de fecha 4 de diciembre del 2019, se procede a tratar los asuntos conforme al siguiente orden del día.

### ORDEN DEL DIA:

ASUNTO UNO.- Lista de asistencia, declaración de quórum legal y aprobación de orden del día.

ASUNTO DOS.- Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, para el ejercicio fiscal 2023.

ASUNTO TRES.- Registro de firmas de los miembros integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco.

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



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



“2023: Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

**ASUNTO CUATRO.-** Presentación y revisión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, para el ejercicio fiscal 2023.

**ASUNTO CINCO.-** Análisis y en su caso determinación por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, de los montos máximos de contratación en que se ubica esta **Secretaría**, de acuerdo al Anexo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022.

**ASUNTO SEIS.-** Presentación, análisis y en su caso autorización del Calendario Anual de Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco.

**ASUNTO SIETE.-** Presentación, análisis y en su caso aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, consta de 16 fojas útiles escritas de un solo lado.

**ASUNTO OCHO.-** Asuntos Generales.

## DESAHOGO DEL ORDEN DEL DIA:

**ASUNTO UNO.-** Lista de asistencia, declaración de quórum legal y aprobación del orden del día.

**ACUERDO.-** Se procede a pasar lista de asistencia, corroborándose que se encuentran presentes los convocados que integran el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, por lo que se declara quórum legal y se aprueba el orden del día propuesto, dándose por desahogado este punto del orden del día.

**ASUNTO DOS.-** Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, para el ejercicio fiscal 2023.

**ACUERDO.-** De conformidad con lo establecido en los artículos 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 19 de su Reglamento, y al Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, Suplemento H, Edición: 8060, publicación número 2439, de fecha 04 de diciembre del 2019. El **Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco**, queda integrado de la siguiente manera:



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



“2023: Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

<b>Lic. Perla Guadalupe Cano Domínguez,</b> Titular de la Unidad de Administración y Finanzas	Presidente	Miembro Con Derecho a Voz y Voto
<b>Lic. Frida Cristhel Montejó Martínez,</b> Subdirectora de Recursos Financieros, Presupuestos y Contabilidad	Primer Vocal	Miembro Con Derecho a Voz y Voto
<b>M.A. Gloria Patricia López Balboa,</b> Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Segundo Vocal	Miembro Con Derecho a Voz y Voto
<b>Juan Pablo Téllez Márquez,</b> Director General de Procesos de Adquisiciones, Servicios y Contrataciones, Representante de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental	Tercer Vocal	Miembro Con Derecho a Voz y Voto
<b>Lic. María del Carmen Sánchez Frías,</b> Titular de la Unidad de Apoyo Técnico e Informático, Representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos	Cuarto Vocal	Miembro Con Derecho a Voz y Voto
<b>Lic. Laura Luz Paz Peralta,</b> Jefa del Departamento de Recursos Materiales	Secretario Técnico	Miembro Con Derecho a Voz sin Voto
<b>Lic. Jade Laremi Acal Chávez,</b> Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico	Asesor	Miembro Con Derecho a Voz sin Voto
<b>L.A. Yeri Alejandra González Jiménez,</b> Titular del Órgano Interno de Control	Asesor	Miembro Con Derecho a Voz sin Voto

Acto seguido, los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, aceptan y protestan desempeñar con imparcialidad, honestidad y eficiencia las facultades que les confieren los artículos 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 19, 20, 21 y 22 de su Reglamento, y al Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, Suplemento H, Edición: 8060 del No. 2439, de fecha 04 de diciembre del 2019, cargo que en este acto asumen para todos los efectos legales a que haya lugar.

Los integrantes del Comité, el Secretario Técnico y los Asesores podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes.

Los participantes en el Comité tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



“2023: Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

**II. Presidente:**

- a) Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Presidir las sesiones del Comité, así como convocar al Comité cuando sea necesario;
- c) Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del Comité;

**II. Secretario Técnico:**

- a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité;
- b) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;
- c) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, y
- d) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;

**III. 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, de acuerdo a las atribuciones y facultades conferidas a cada área que corresponda;

**IV. Asesores:**

- a) Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado.

**V. Invitados:**

- a) Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

No obstante, lo anterior, se extenderá invitación por escrito a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco para participar en las Licitaciones por Convocatoria Pública, Invitación a Cuando Menos Tres



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



“2023: Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

Personas, que desarrolle este Comité, en cuyo caso dicho representante tendrá las atribuciones conferidas a los asesores.

Las sesiones del Comité, se realizarán conforme a lo siguiente:

I.- Serán ordinarias aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.

Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud de abastecimiento o servicio formulada por el titular de un área requirente.

II.- Las Sesiones se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto.

Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

III.- Las sesiones solo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o su suplente, dando cumplimiento a la hora y fecha establecida en las bases y a lo que determina el artículo 47 cuarto párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; no permitiendo el acceso a ningún licitante, observador o servidor público ajenos al acto, así como interrupciones y uso del celular. Para el caso de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se aplicará de igual manera, con una tolerancia de 15 minutos.

IV.- La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará a los participantes del Comité, de preferencia por medios electrónicos o por escrito conforme al Artículo 22 Fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en referencia cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados.

V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública, relacionados con los supuestos previstos en las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el artículo 71 del Reglamento de dicha Ley y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



“2023: Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del Área requirente o Área técnica, según corresponda.

El formato a que se refiere el primer párrafo de esta fracción, deberá estar firmado por el secretario técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas, y deberá acompañarse de lo siguiente:

- a) Requisición y Dictamen sobre la procedencia para no celebrar Licitación Pública debidamente suscrita por el Área solicitante para realizarla mediante la modalidad de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa, según sea el caso, debidamente suscrita por el área solicitante.

Cuando el Comité intervenga en los procedimientos relacionados con las disposiciones contenidas en el numeral 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a la invitación respectiva deberá acompañarse de lo siguiente:

- a) Requisición
- b) Copia de los oficios de autorización de los recursos emitido por la Secretaría de Finanzas del Estado de Tabasco, programa anual de adquisiciones actualizado y Tabla de montos máximos de adjudicación.
- c) Oficio donde conste la existencia de suficiencia presupuestal.
- d) Investigación de mercado y soporte documental.

VI.- Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado, en su caso, por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior, deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto.

Cuando la solicitud de excepción a la Licitación Pública o documentación soporte presentada por el Área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan a juicio del Comité, los elementos suficientes para dictaminar el asunto de que se trate, este deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las observaciones señaladas por éste, , en su caso de ser necesario los acuerdos serán considerados emitiendo el voto correspondiente.

En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



“2023: Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la Licitación Pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto a las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos;

VII.- De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los asesores y los invitados, firmarán únicamente en el acta como constancia de su asistencia y/o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión.

VIII.- El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a los asuntos generales, solo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;

IX. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio;

X. En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se presentará el calendario de sesiones ordinarias del presente ejercicio, se analizará, previo a su difusión en Compranet 2023 y en la página de Internet de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios autorizado, y se aprobarán los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a partir del presupuesto autorizado a la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y;

XI.- El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité será de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

**ASUNTO TRES.-** Registro de firmas de los miembros integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco.

**ACUERDO.-** Se realizó el Registro y Control de Firmas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, mismo que se adjunta a la presente acta como **Anexo 1**.

**ASUNTO CUATRO.-** Presentación y revisión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, para el ejercicio fiscal 2023.



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



“2023: Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

**ACUERDO.-** De conformidad a lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público, 16, 21 Fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, este Comité recibe para revisión el programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, para el ejercicio fiscal 2023, previamente aprobado por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de esa dependencia, con recursos provenientes de Recursos Federales, Ramo 48.- Cultura, con oficio No. SF/AL0502/2023 de fecha 21 de Julio de 2023, por un monto de \$1, 204,826.00 (Un Millón Doscientos Cuatro Mil Ochocientos Veintiséis Pesos 00/100 M.N.), emitido por la Secretaría de Finanzas del Estado de Tabasco, de los cuales \$880,826.00 (Ochocientos Ochenta Mil Ochocientos Veintiséis Pesos 00/100 M.N.), son objeto de materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en el cual se establece el desglose de las acciones a realizar; mismo que se adjunta a la presente acta como Anexo 2.

**ASUNTO CINCO.-** Análisis y en su caso determinación por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco de los montos máximos de contratación en que se ubica la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, de acuerdo al Anexo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022.

**ACUERDO.-** De conformidad a lo dispuesto en los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 21 Fracción III de su Reglamento, en base al presupuesto autorizado mediante oficio No. SF/AL0502/2023 de fecha 21 de Julio de 2023, del Programa Anual de Adquisiciones presentado en el asunto anterior, se determina por parte de este Comité, los montos máximos de contratación en que se ubica la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, de acuerdo al Anexo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022, los cuales a la presente fecha son:

**ANEXO 9. MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ESTABLECIDOS EN MILES DE PESOS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO:**

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios			
Presupuesto autorizado de adquisiciones, arrendamientos y servicios		Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
Mayor de	Hasta	Dependencias y Entidades	Dependencias y Entidades
	15,000	270	1,980
15,000	30,000	285	2,200
30,000	50,000	305	2,420
50,000	100,000	325	2,710





# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



“2023: Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

100,000	150,000	390	3,450
150,000	250,000	450	4,190
250,000	350,000	485	4,760
350,000	450,000	510	5,250
450,000	600,000	530	5,730
600,000	750,000	565	6,460
750,000	1,000,000	600	7,180
1,000,000	1,250,000	656	8,400
1,250,000	1,500,000	715	9,600
1,500,000		770	10,810

Los montos máximos de contratación para de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, se encuadran en el renglón Primero de acuerdo al estimado entre 0 y hasta 15 millones de pesos al inicio del ejercicio 2023, y si existiesen autorizaciones de recursos que adicionen, disminuyan o ajusten los recursos en el transcurso del ejercicio fiscal 2023, se modificará el Programa Anual durante el ejercicio antes mencionado, debiendo presentar a este Comité un documento anexo que deberá incluir la siguiente información: partida presupuestal, descripción, presupuesto inicial o último reportado, monto de ampliación, monto de reducción y presupuesto modificado, debiendo anexar copia de los oficios de autorización de los recursos que dieron motivo a la modalidad de compra.

**ASUNTO SEIS.-** Presentación, análisis y en su caso autorización del Calendario Anual de Sesiones para el ejercicio fiscal 2023, del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco.

**ACUERDO.-** Previo análisis, se aprueba el Calendario Anual de Sesiones para el ejercicio fiscal 2023, del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, presentado por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de esa dependencia, el cual se adjunta a la presente acta como **Anexo 3**.

**ASUNTO SIETE.-** Presentación, análisis y en su caso aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco.

**ACUERDO.-** Se presentó, analizo y aprobó por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, el Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, para el ejercicio fiscal 2023, constante de 16 fojas útiles escritas de un solo lado, el cual se adjunta a la presente acta como **Anexo 4**.



# CULTURA

## SECRETARÍA DE CULTURA



“2023: Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

### ASUNTO OCHO.- Asuntos Generales.

1.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, hace constar que para las licitaciones por convocatoria pública, que desarrolle, invitará a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco a partir de los procedimientos de revisión de bases, con el objeto de obtener asesorías en el ámbito de su competencia, cuando menos tres días hábiles previo; a dicha revisión.

2.- Asimismo, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, dará puntual seguimiento al sistema electrónico de información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios denominado COMPRANET 2023, debiendo encontrarse la información de manera completa, oportuna, correcta, actualizada y disponible, no obstante lo anterior, las convocatorias a las licitaciones públicas además de cargarse al sistema COMPRANET 2023 se enviarán para su publicación en el Diario Oficial de la Federación un resumen de la convocatoria a la licitación de conformidad al artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3.- De igual forma este Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, se apegará a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y aquéllas disposiciones normativas que para tal efecto se emitan o actualizan, implementando los términos que de estas emanen y utilizando los criterios adecuados de adjudicación conforme a los tipos de Bienes, Arrendamientos y Servicios que se pretendan adquirir.

4.- Este Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, consolidará las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de uso generalizado que se pretendan adquirir, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, tal y como lo señala la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Dichas consolidaciones se realizarán de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestal y Financiera en relación a las respectivas modificaciones a su Programa Anual de Adquisiciones a la fecha de contratarlos.

Con fundamento en los Artículos 7, 22 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 8 y 19 párrafo quinto de su Reglamento, en concordancia con las Cláusulas Novena fracción III, Décima fracción I del Acuerdo de Coordinación en Materia de Control Interno, Fiscalización, Prevención, Detección, Disuasión de Hechos de Corrupción y Mejora de la Gestión Gubernamental que celebraron la Secretaría de la Función Pública y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco, en uso de la voz la Representante de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, manifiesta las bases para promover mejores prácticas en materia de contrataciones:



# CULTURA

## SECRETARÍA DE CULTURA



“2023: Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

A. Cuando se invite a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, a las sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias con motivo de llevarse a cabo los actos de junta de aclaraciones (cuando se opte por realizarla), la presentación y apertura de proposiciones y adjudicación para los procedimientos a desarrollar bajo la modalidad de invitación a cuando menos tres personas, deberán tener actualizado su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en caso de presentar alguna modificación deberá notificarse con anticipación a este Órgano Estatal de Control, así como cargar al sistema COMPRANET 2023 la información actualizada.

A. Las convocatorias de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a los que sean invitados los integrantes de dicho Comité, así como la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, tratándose de procedimientos en la modalidad de invitación a Cuando Menos Tres Personas, la convocante (la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco), deberá indicar el tipo de sesión que se llevara a cabo y anexará al oficio respectivo, el Orden del Día, bases de invitación por cuenta presupuestal, invitaciones a los Licitantes con sello de recibido, requisición y dictamen sobre la procedencia para no celebrar Licitación pública (justificación y motivación de excepción a la Licitación Pública) manifestando el criterio que se utilizará para realizar la evaluación y adjudicación, oficio de Suficiencia Presupuestal, publicación en el sistema COMPRANET 2023, de cada asunto a tratar, de manera impresa, cuando menos tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión cuando sea ordinaria y con un día hábil de anticipación para las sesiones extraordinarias. La sesión solo podrá llevarse a cabo se cumplan los plazos indicados.

Para la sesiones de revisión de bases para la modalidad de licitación por convocatoria pública anexara el oficio respectivo de manera impresa proyecto de bases de licitación, requisición y oficio de suficiencia presupuestal cuando menos tres días hábiles de anticipación previo a dicho acto de revisión.

B. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, deberá apegarse a los términos que establece la normatividad aplicable (partidas o conceptos, cuenta presupuestal) y a los criterios de adjudicación (binario, puntos y porcentajes, costo-beneficio).

C. Deberán notificar a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, los cambios de integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, mediante oficio y adjuntando el documento donde se establezca el nombre del Servidor Público que deja el cargo y el Servidor Público entrante con su firma y rúbrica, colocando las facultades que tendrá (voz/voto) así como el respectivo oficio de designación para tal cargo.

D. La Secretaría de la Función Pública asistirá a las licitaciones por convocatoria pública e invitación a cuando menos tres personas que desarrolle el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



“2023: Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, cuando lo estime pertinente en los casos que dicha Secretaría no envíe representante alguno, el procedimiento proseguirá conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, asegurando al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez, optimización, transparencia y responsabilidad en la ejecución de los recursos públicos, toda vez que se encuentran sujetos a revisión y auditorías que practiquen las autoridades competentes.

No habiendo otro asunto que tratar, se firma de conformidad en dos tantos originales, la presente siendo las 12:00 horas de día de su inicio, se da por terminada la presente acta de instalación e integración, suscribiéndose la misma por los que en ella intervienen.

Firmas de los Integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco.

### INTEGRANTES DEL COMITÉ

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Perla Guadalupe Cano Domínguez**

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas  
Presidente

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Frida Cristhel Montejo Martínez**

Subdirectora de Recursos Financieros,  
Presupuestos y Contabilidad  
Primer Vocal

  
\_\_\_\_\_  
**M.A. Gloria Patricia López Balboa**

Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios  
Segundo Vocal



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



“2023: Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

**Juan Pablo Téllez Márquez**  
Director General de Procesos de Adquisiciones,  
Servicios y Contrataciones, Representante de la  
Secretaría de Administración e Innovación  
Gubernamental, Tercer Vocal

**Lic. María del Carmen Sánchez Frías**  
Titular de la Unidad de Apoyo Técnico e  
Informático, Representante de la Coordinación  
General de Asuntos Jurídicos  
Cuarto Vocal

**Lic. Laura Luz Paz Peralta**  
Jefa del Departamento de Recursos Materiales  
Secretario Técnico

**Lic. Jade Laremi Acal Chavez**  
Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico  
Asesor

**L.A. Yeri Alejandra González Jiménez**  
Titular del Órgano Interno de Control  
Asesor

**Lic. Denise Paredes Monzalvo**  
Subdirectora De Normatividad de la Secretaría  
de la Función Pública del Estado Tabasco  
Asesor Invitado

HOJA DE FIRMAS PROTOCOLARIAS CORRESPONDIENTE AL ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE TABASCO, EJERCICIO FISCAL 2023.



**LISTA DE ASISTENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE TABASCO**



NOMBRE	FIRMA
<p><b>Lic. Perla Guadalupe Cano Domínguez</b> Titular de la Unidad de Administración y Finanzas Presidente</p>	
<p><b>Lic. Frida Cristhel Montejo Martínez</b> Subdirectora de Recursos Financieros, Presupuestos y Contabilidad Primer Vocal</p>	
<p><b>M.A. Gloria Patricia López Balboa</b> Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Segundo Vocal</p>	
<p><b>Lic. Juan Pablo Téllez Márquez</b> Director General de Procesos de Adquisiciones, Servicios y Contrataciones, Representante de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental Tercer Vocal</p>	
<p><b>Lic. María del Carmen Sánchez Frías</b> Titular de la Unidad de Apoyo Técnico e Informático, Representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos Cuarto Vocal</p>	
<p><b>Lic. Laura Luz Paz Peralta</b> Jefa del Departamento de Recursos Materiales Secretario Técnico</p>	
<p><b>Lic. Jade Laremi Acal Chávez</b> Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico Asesor</p>	

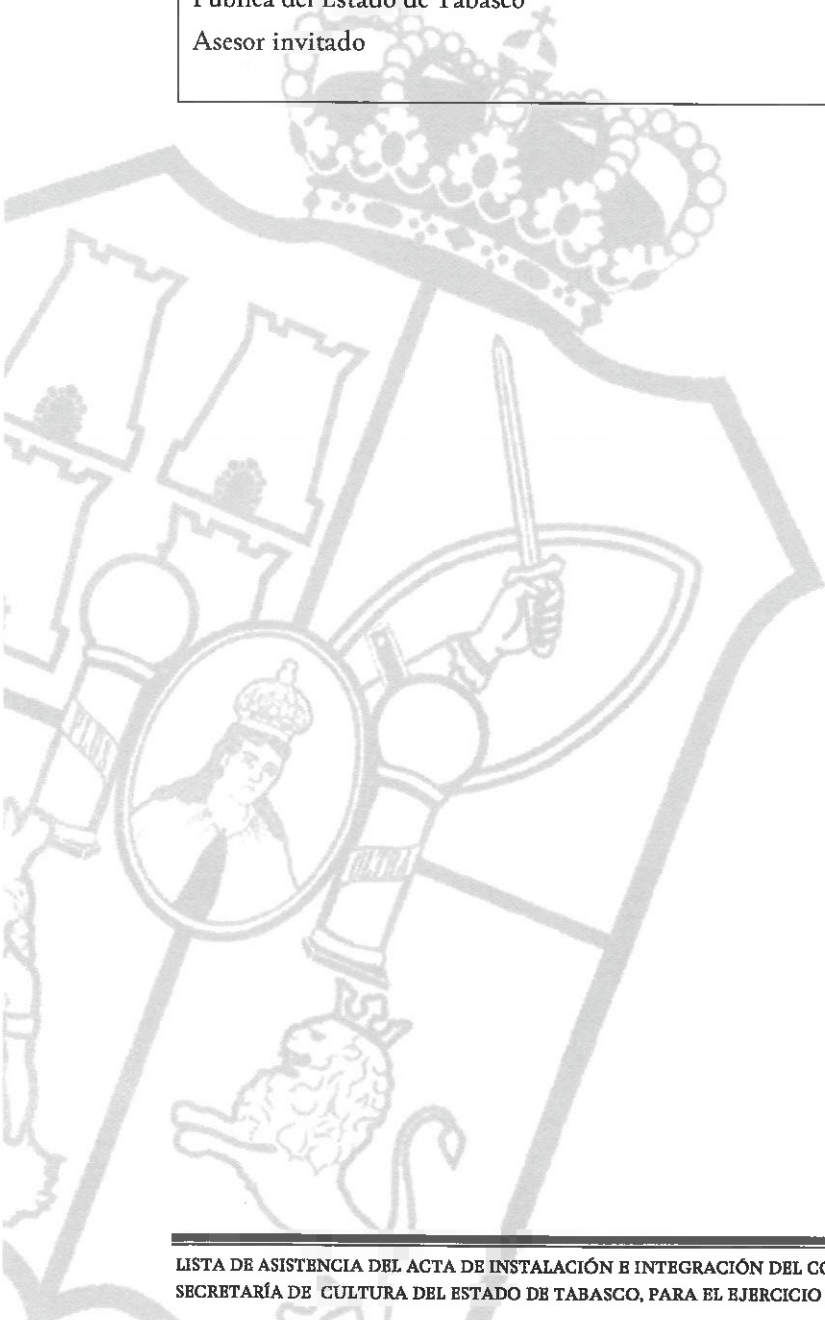


# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



NOMBRE	FIRMA
<p>L.A. Yeri Alejandra González Jiménez Titular del Órgano Interno de Control Asesor</p>	
<p>Lic. Denise Paredes Monzalvo Subdirectora de Normatividad de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco Asesor invitado</p>	



Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large 'X' and other illegible marks.



NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO EN LA DEPENDENCIA	CARGO EN EL SUBCOMITÉ DE COMPRAS	FIRMA	RUBRICA
Lic. Perla Guadalupe Cano Domínguez Titular de la Unidad de Administración y Finanzas	Presidenta del Comité		
Lic. Frida Cristhel Montejo Martínez Subdirectora de Recursos Financieros, Presupuestos y Contabilidad	Primer Vocal		
M.A. Gloria Patricia López Balboa Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios	Segundo Vocal		
Juan Pablo Téllez Márquez Director General de Procesos de Adquisiciones, Servicios y Contrataciones, Representante de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental	Tercer Vocal		
Lic. María del Carmen Sánchez Frías Titular de la Unidad de Apoyo Técnico e Informático, Representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos	Cuarto Vocal		
Lic. Laura Luz Paz Peralta Jefa del Departamento de Recursos Materiales	Secretario Técnico		
Lic. Jade Laremi Acal Chávez Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico	Asesor		
L.A. Yeri Alejandra González Jiménez Titular del Órgano Interno de Control	Asesor		

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Artículo 22, 25 y 26 de la ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público. Y Artículo 19, 20 y 21 del Reglamento de la misma ley.







**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE TABASCO  
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES  
RECURSOS FEDERALES, RAMO 48. CULTURA  
EJERCICIO FISCAL 2023  
ANEXO 2

No.	CUENTA	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
1	21101	Materiales y útiles de oficina	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 23,200.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 23,200.00
2	21502	Materia para información en actividades de investigación científica y tecnológica	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 300,092.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 300,092.00
3	22102	Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativos, de readaptación social y otras	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,306.00	\$ -	\$ -	\$ 3,306.00
4	22301	Utensilios para el servicio de alimentación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 846.80	\$ -	\$ -	\$ 846.80
5	24901	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 12,180.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 12,180.00
6	29101	Herramientas menores	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 232.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 232.00
7	33604	Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y unidades	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,229.20	\$ 1,218.00	\$ 1,616.00	\$ -	\$ 4,063.20
8	33903	Servicios integrales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 132,240.00	\$ 45,240.00	\$ 197,200.00	\$ -	\$ 374,680.00
9	44102	Gastos por servicios de traslado de personas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 27,840.00	\$ 25,520.00	\$ 108,866.00	\$ -	\$ 162,226.00
<b>Totales</b>			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 497,013.20	\$ 76,130.80	\$ 307,682.00	\$ -	\$ 880,826.00

ELABORÓ

M.A. GLORIA PATRICIA LÓPEZ BALBOA

SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

REVISÓ

LIC. FRIDA ORTIZHEL MONTEJO MARTINEZ

SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS, PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD

AUTORIZÓ

LIC. PERLA GUADALUPE CARRASCO DOMÍNGUEZ

TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE TABASCO

### CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS

#### ANEXO 3

SESIONES	DIA	MES	HORA
1° SESIÓN ORDINARIA	15	AGOSTO	10:00 a. m.
2° SESIÓN ORDINARIA	28	AGOSTO	10:00 a. m.
3° SESIÓN ORDINARIA	4	SEPTIEMBRE	10:00 a. m.
4° SESIÓN ORDINARIA	12	SEPTIEMBRE	10:00 a. m.
5° SESIÓN ORDINARIA	20	SEPTIEMBRE	10:00 a. m.
6° SESIÓN ORDINARIA	2	OCTUBRE	10:00 a. m.
7° SESIÓN ORDINARIA	17	OCTUBRE	10:00 a. m.
8° SESIÓN ORDINARIA	8	NOVIEMBRE	10:00 a. m.
9° SESIÓN ORDINARIA	14	NOVIEMBRE	10:00 a. m.
10° SESIÓN ORDINARIA	4	DICIEMBRE	10:00 a. m.
11° SESIÓN ORDINARIA	11	DICIEMBRE	10:00 a. m.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA

“Anexo 4”



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA  
SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE  
TABASCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



## INDICE

### I. CONSIDERANDOS

#### TITULO PRIMERO. DEL COMITÉ

CAPITULO I.- DEFINICIONES

CAPITULO II.- DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO III.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES

CAPITULO IV.- ESTRUCTURA DEL COMITÉ

CAPITULO V. - FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

CAPITULO VI.- FORMALIDADES DE LAS SESIONES

CAPITULO VII.- DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

#### TITULO SEGUNDO

CAPITULO UNICO. - RESPONSABILIDADES

#### TRANSITORIOS



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE TABASCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

### I.-CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** La Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, es una Dependencia de la Administración Pública Estatal, creada mediante Decreto No. 060 publicado en el Extraordinario del Periódico Oficial del Estado, número 133 de fecha 28 de diciembre de 2018, cuya función prioritaria es promover a través de la cultura, el reconocimiento, formación y desarrollo integral de los tabasqueños, así como fomentar, propiciar y apoyar la creatividad en las artes en todos sus géneros. En los artículos 5, 14 y 42 del citado Decreto, se señala que el cargo de Titular de la Secretaría de Cultura, corresponderá al Secretario.

**SEGUNDO.-** De conformidad con lo que establece el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 19 de su Reglamento, se determina la obligación para las dependencias y entidades de establecer Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a fin de cumplir con las funciones específicas que el propio artículo establece.

**TERCERO.-** El presente Manual es la base legal que sustenta los procedimientos funciones y operación del Comité, los objetivos que deben cumplir, la estructura de integración, las funciones y responsabilidades de sus miembros, sus normas de funcionamiento y aquellas establecidas para la realización de las sesiones.

### TITULO PRIMERO DEL COMITÉ

#### CAPITULO I.- DEFINICIONES

**ARTÍCULO 1.-** Para los efectos de este Manual, se entenderá por:

- I. **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco;



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



- II. **Área contratante:** Es el área facultada de la dependencia para realizar procedimientos de contratación con el fin de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiere la dependencia.
- III. **Área requirente:** Es el área de la dependencia; que solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios;
- IV. **Presupuesto Autorizado:** El que la Secretaria de Finanzas comunica a la dependencia en el calendario de gasto correspondiente, o que la Coordinación de Programas Federales comunica a la Unidad de Administración y Finanzas, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- V. **Contrato:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, a través del cual se formaliza la adquisición, arrendamiento y la prestación de servicios;
- VI. **Función Pública:** La Secretaría de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;
- VII. **Administración:** Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco;
- VIII. **Dependencia :** Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco;
- IX. **Finanzas:** Subdirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco;
- X. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XI. **Licitante:** Persona que participe en cualquiera de los procedimientos de Adquisiciones
- XII. **Manual:** El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco;



- XIII. **Proveedor:** Persona que celebre contratos de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios derivado de un proceso de adjudicación;
- XIV. **Sesión:** Las sesiones ordinarias y extraordinarias que lleva a cabo el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco;
- XV. **Quorum:** Numero mínimo de integrantes con derecho a voz y voto requerido para llevar a cabo una sesión, se debe contar con la asistencia del Presidente o su suplente.
- XVI. **Suplente:** Persona designada por los vocales o asesores para participar en su ausencia en las sesiones del Comité, tendrá las mismas funciones y atribuciones que el titular al que sustituya.
- XVII. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XVIII. **COMPRANET 2023:** El sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas y es de uso obligado para los sujetos señalados en el artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- XIX. **Licitación pública:** Es el procedimiento público por el cual se adjudica a los licitantes los contratos relativos a las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- XX. **Invitación a cuando menos tres personas:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual se podrán realizar adquisiciones, contratar arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de Licitación Pública, a través de la invitación a un número mínimo de tres licitantes con capacidad de respuesta inmediata;
- XXI. **Adjudicación Directa:** Son procedimientos que se siguen para la adjudicación de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

## CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES



**ARTÍCULO 2.-** El presente ordenamiento tiene como objeto normar las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, en lo relativo a la estructura, funciones, obligaciones y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco. Así como determinar las acciones tendientes a la optimización de los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

**ARTÍCULO 3.-** En todos los casos en que este Manual se refiera a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, salvo mención expresa, se entenderá que se trata respectivamente de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles.

### CAPÍTULO III

#### FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 4.-** Las funciones y obligaciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, se apegarán a lo que establecen los artículos 22 de la Ley, 20 y 21 del Reglamento y demás disposiciones derivadas de dichos ordenamientos.

**ARTÍCULO 5.-** El Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Revisar el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, y XIX del artículo 41 de la Ley. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el titular de la Dependencia o aquel servidor público en quien éste delegue dicha función;
- III. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular de la Dependencia; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;





# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



- IV. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamiento y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución; con la finalidad, de proporcionar toda la información que requiere en cada uno de los puntos el artículo 23 del Reglamento.
- V. Elaborar y aprobar el Manual de integración y funcionamiento del Comité;
- VI. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- VII. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior; que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales;
- VIII. Determinar los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica la Dependencia de conformidad de conformidad con el artículo 42 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la dependencia para las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IX. Revisar el programa anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios antes de su publicación en Compranet y en la página de Internet de la Dependencia, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente;
- X. Recibir por conducto del secretario técnico, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por las áreas contratantes y requirentes, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización del titular de la Dependencia;
- XI. Recibir por conducto del Secretario Técnico, las propuestas de autorizaciones por conceptos que estén bajo los supuestos de excepción que prevé al artículo 41 de la Ley, de los que corresponda autorizar al Comité.
- XII. Las demás que determine la Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 6.-** El Comité tendrá a su cargo las obligaciones siguientes:

- I. Verificar que las adjudicaciones que resulten de los diferentes procedimientos de licitación, cumplan con lo establecido en los artículos 35 primer párrafo y 39 del Reglamento;
- II. Ejecutar los acuerdos que se tomen en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Elaborar el acta de cada sesión y llevar su registro y control;



IV. Invitar a las sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria, cuando considere pertinente una exposición técnica o consulta sobre sus requerimientos;

**CAPITULO IV**

**ESTRUCTURA DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 7.-** De acuerdo a lo dispuesto por los artículos 22 de la Ley y 19 de su Reglamento, así como al Acuerdo publicado en el Periódico Oficial, Suplemento H, Edición: 8060, publicación número 2439, de fecha 04 de diciembre del 2019, se establece el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco; quien tendrá como objetivo determinar las acciones tendientes a la optimización de los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se asignen a la Dependencia.

**ARTÍCULO 8.-** El Comité estará integrado por los siguientes miembros:

A) Con derecho a voz y voto:

**Presidente**

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas,

**Primer Vocal**

Subdirector (a) de Recursos Financieros, Presupuestos y Contabilidad,

**Segundo Vocal**

Subdirector (a) de Recursos Materiales y Servicios Generales,

**Tercer Vocal**

Director General de Procesos de Adquisiciones, Servicios y Contrataciones, Representante de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.

**Cuarto Vocal**

Titular de la Unidad Apoyo Técnico e Informático, Representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



B) Con derecho a voz, sin voto:

**Secretario Técnico**

El Designado por el presidente del Comité

**Asesor**

Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico

**Asesor**

Titular del Órgano Interno de Control

Los Integrantes del Comité, el Secretario Técnico y los Asesores, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes.

**ARTÍCULO 9.-** Los integrantes del Comité, tendrán las siguientes funciones y responsabilidades, acorde a lo previsto por el artículo 20 del Reglamento:

**1. Presidente:**

- a) Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las sesiones del Comité y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.
- b) Emitir su voto de calidad en caso de empate en la votación de los vocales respecto a un asunto específico.
- c) Designar al Secretario Técnico.

**2. Secretario Técnico:**

- a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité;
- b) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;
- c) Elaborar las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité;
- d) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, y

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



- e) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;
- f) Determinar, cuando sea necesario la participación de los invitados para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con los asuntos para el cual hubieren sido invitados.

### 3. 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.

### 4. Asesores:

- a) Proporcionar de manera motivada, justificada y fundamentada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado.

### 5. Invitados:

- a) Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

**ARTÍCULO 10.-** Es obligación de los integrantes del Comité asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, cumpliendo con el requisito de existencia de quórum legal para llevar a cabo dichas sesiones.

Si llegada la hora prevista para la sesión no se presentara alguno o algunos de sus integrantes y, por ende, no se reuniera el quórum señalado, se dará un término de espera máximo de quince minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra la integración del quórum, los presentes acordaran el diferimiento de la sesión, situación que se hará constar en el acta que corresponda. En este caso, el Presidente citará de nueva cuenta a los integrantes ausentes, quedando notificados los que estuvieren presentes. Dicha sesión se celebrará dentro de las veinticuatro horas siguientes.

**ARTÍCULO 11.-** El Presidente podrá declarar la suspensión de la sesión cuando dejen de prevalecer las condiciones que garanticen el buen desarrollo de la sesión, la libre expresión de las ideas o la seguridad de los integrantes del Comité.



**ARTÍCULO 12.-** En el caso de la suspensión definitiva de la sesión, el Presidente citará para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes, o bien, cuando se haya superado la causa que motivó la suspensión.

## CAPITULO V

### DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 13.-** Las sesiones que realice el Comité tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias.

- I. Serán ordinarias las sesiones que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.
- II. Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular de un área requirente o área contratante.
- III. En los casos que las disposiciones legales aplicables lo permitan y cumpliendo con las formalidades que la normatividad de la materia establece, el Comité podrá sesionar vía remota a través de internet y medios digitales, asimismo, los miembros del Comité e invitados podrán asistir a las sesiones de manera virtual, a través de videoconferencia u otros medios similares que permitan su participación en tiempo real en los asuntos de la sesión, en su caso, la asistencia virtual de los participantes se registrará recabando las firmas correspondientes en el acta de dicha sesión.

**ARTÍCULO 14.-** Una vez iniciadas las sesiones y/o proceso licitatorio los integrantes del Comité no podrán ausentarse. En caso contrario se asentará en acta un receso por tiempo determinado que no podrá ser mayor a una hora, debiendo continuar la sesión transcurrido el tiempo autorizado y si el integrante ausente no regresa, se suspenderá la sesión por falta de quórum.

## CAPÍTULO VI

### FORMALIDADES DE LAS SESIONES



**ARTÍCULO 15.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité se llevarán a cabo con las siguientes formalidades:

- I. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto.
- II. Los acuerdos derivados de cada sesión se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad, y los acuerdos se asentarán en el acta respectiva que será firmada por los integrantes del Comité al finalizar la misma.
- III. Las sesiones solo podrán llevarse a cabo cuando esté presente el presidente o su suplente.
- IV. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregarán en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados;
- V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública, relacionados con los supuestos previstos en las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de la Ley invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el artículo 71 de su Reglamento y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso. La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del Área requirente o Área técnica, según corresponda.

El formato a que se refiere el primer párrafo de esta fracción, deberá estar firmado por el secretario técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas, y deberá acompañarse de lo siguiente:

- a) Requisición y Dictamen sobre la procedencia para no celebrar Licitación Pública debidamente suscrita por el Área solicitante para realizarla mediante la modalidad de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa, según sea el caso.

Cuando el Comité intervenga en los procedimientos relacionados con las disposiciones contenidas en el numeral 42 de la Ley, a la invitación respectiva deberá acompañarse de lo siguiente:

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



- a) Requisición
  - b) Copia de los oficios de autorización de los recursos emitido por la Secretaría de Finanzas del Estado de Tabasco, programa anual de adquisiciones actualizado y Tabla de montos máximos de adjudicación.
  - c) Oficio donde conste la existencia de suficiencia presupuestal.
  - d) Investigación de mercado y soporte documental.
- VI. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto.

Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el Área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes, para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.

Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos;

- VII. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los asesores y los invitados, firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión;
- VIII. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



- IX. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración de Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio;

En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en Compra Net y en la página de Internet de la dependencia, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado, y se aprobarán los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 42 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la dependencia para las adquisiciones, arrendamientos y servicios;

- X. El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité será de la exclusiva responsabilidad del área que las formule;

- XI. Los oficios de invitación para la sesión que corresponda, deberán ajustarse en cuanto a la anticipación con que se entregan, a lo que determina la fracción IV del numeral 22 del Reglamento.

- XII. Cuando se realicen modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones, deberá indicarse en el asunto que corresponda, el monto autorizado inicial, el respectivo que se adiciona y el monto total actualizado, independientemente de que se indique en el anexo correspondiente;

- XIII. El informe trimestral lo suscribirá y presentará el Titular del área administrativa y presidente del Comité en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate.

En el caso de los procedimientos en la modalidad de invitación a cuando menos tres personas que se lleven a cabo con intervención del Comité, que se funden en lo dispuesto por los numerales 41 y 42 de la Ley, se revisarán en una sesión, cuando menos con tres días hábiles de anticipación, previos a la entrega de la primera invitación;

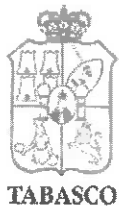
- XIV. Las reuniones extraordinarias deberán apegarse a lo que dispone la fracción I, segundo párrafo, del artículo 22 del Reglamento.

- XV. Respecto a la modalidad de invitación a cuando menos tres personas, en las invitaciones y órdenes del día que se entreguen a los integrantes del Comité, tanto en la revisión de bases como en la presentación y apertura de proposiciones, se indicará el fundamento legal en el cual se base este proceso;

- XVI. En todos los casos cuando se presente un asunto a consideración del Comité, deberá precisarse el nombre y cargo de quien lo presenta.

- XVII. En todas las actas que se levanten de cada sesión, tendrá que describirse en el apartado correspondiente, primero el orden del día mencionándose en que consiste cada uno y después el desahogo de la misma.





## CAPÍTULO VII

### DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

**ARTICULO 16.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 26, de la Ley, 21 del Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables, el Comité participará en las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que se lleven a cabo mediante las siguientes modalidades:

- I. **LICITACION POR CONVOCATORIA PUBLICA:** Conforme a lo preceptuado en el segundo párrafo del artículo 26 de la Ley, las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones, solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, de acuerdo con lo que establece la Ley.
- II. **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS:** Que se deriven de lo descrito en los numerales 22 fracción II, 40, 41 fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX y 42 de la Ley, así como en el anexo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, conforme a los montos máximos establecidos en miles de pesos, sin considerar el impuesto al valor agregado.
- III. **ADJUDICACION DIRECTA:** Que se deriven de lo descrito en los numerales 22 fracción II, 40, 41 fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX de la Ley, así como en el Anexo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2023, conforme a los montos máximos establecidos en miles de pesos, sin considerar el impuesto al valor agregado.

A fin de dar cumplimiento a lo estipulado por el artículo 42 primer párrafo de la Ley, los servidores públicos que participen en las diversas modalidades para las adquisiciones, arrendamientos y servicios requeridos, se abstendrán de efectuar cualquier modificación a los límites autorizados o de fraccionar las adquisiciones, bajo pena de incurrir en responsabilidad.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



# CULTURA

## SECRETARÍA DE CULTURA

TABASCO



Se entenderá que se fraccionan las compras cuando en las contrataciones involucradas se presenten las circunstancias descritas en el artículo 74 del Reglamento.

### TÍTULO TERCERO

### CAPÍTULO ÚNICO

### RESPONSABILIDADES

**ARTÍCULO 17.-** Los integrantes del Comité, deberán acudir a las sesiones que legalmente hayan sido convocados, en la forma y términos previstos en este Manual.

**ARTÍCULO 18.-** Los integrantes del Comité que contravengan las disposiciones de la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las disposiciones legales aplicables, se harán acreedores a las sanciones previstas por la Ley de Responsabilidades Administrativas.

**ARTÍCULO 19.-** En los casos no previstos en el presente Manual, se aplicará supletoriamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Reglamento de dicha Ley.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Manual es de observancia obligatoria para el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, entrando en vigor al día siguiente de su emisión.

**SEGUNDO.-** Una vez integrado el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, podrán iniciar con los procedimientos de contratación.

DADO PARA SU DEBIDA OBSERVANCIA EN LA CIUDAD VILLAHERMOSA, TABASCO, A LOS 04 DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.