

## **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL PODER EJECUTIVO**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, en lo relativo a la estructura, funciones, obligaciones y funcionamiento del Comité de Compras del Poder Ejecutivo, así como las acciones tendientes a su descentralización, a través de los Subcomités de la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades de la administración Pública Estatal.

**ARTÍCULO 2.-** En todos los casos en que este Reglamento se refiera a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, salvo mención expresa, se entenderá que se trata, respectivamente, de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con dichos bienes.

**ARTÍCULO 3.-** Adicionalmente a las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley; para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Subcomité de Oficialía: El Subcomité de Compras de la Oficialía Mayor; y
- II. Subcomités: Los Subcomités de Compras de las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal.

**ARTÍCULO 4.-** El Comité atendiendo las necesidades de la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades en materia de adquisición de bienes y contratación de servicios, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17, párrafo tercero de la Ley, tendrá la facultad de instalar Subcomités, con la estructura y funciones que determine este Reglamento.

**ARTÍCULO 5.-** El Comité mediante circular emitirá los lineamientos que considere pertinente que serán de observancia obligatoria para la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades y sus respectivos Subcomités.

### **TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ**

#### **CAPÍTULO PRIMERO ESTRUCTURA**

**ARTÍCULO 6.-** El Comité con base en lo dispuesto por el artículo 17, párrafo segundo de la Ley, tendrá la siguiente estructura:

- I. Un Presidente, que será el Titular de la Oficialía Mayor;
- II. Un Representante Permanente de la Secretaría de Finanzas, que será el Titular de ésta; y
- III. Un Representante Permanente de la Secretaría de Contraloría, que será el Titular de ésta.

Los titulares de las Dependencias integrantes del Comité podrán nombrar a sus respectivos suplentes, quienes tendrán las mismas facultades y obligaciones, excepto la que menciona este párrafo.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité se auxiliará de un Secretario para el adecuado desempeño de sus funciones, mismo que no formará parte de su estructura.

## **CAPÍTULO SEGUNDO FUNCIONES**

**ARTÍCULO 7.-** El Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Determinar, dentro de los primeros quince días del ejercicio fiscal que corresponda la periodicidad con la que sesionará el Comité;
- II. Determinar, dentro de los primeros quince días del ejercicio fiscal que corresponda las partidas que ejercerán la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades en forma descentralizada;
- III. Determinar los casos y autorizar los montos y partidas que podrán ejercer de manera directa la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades para atender su operatividad;
- IV. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades, así como sus modificaciones, formulando las observaciones y recomendaciones convenientes;
- V. Autorizar el Programa Anual de Adquisiciones que la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades sometan a su consideración en términos de lo dispuesto por el artículo 6, párrafo segundo del Reglamento de la Ley y realizar las observaciones que considere pertinente, mismas que serán de carácter mandatario;
- VI. Autorizar la instalación de Subcomités en la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades, para que realicen adquisiciones mediante los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública y simplificadas mayores y menores, en los términos que establecen las disposiciones legales aplicables;
- VII. Autorizar la instalación de Subcomités cuando medien circunstancias derivadas de disposiciones legales o convenios;
- VIII. Llevar el registro de los servidores públicos de la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades responsables de firmar las requisiciones, pedidos y contratos;
- IX. Autorizar por escrito a las Dependencias, Órganos y Entidades para que lleven a cabo por conducto de sus respectivos Subcomités el procedimiento de licitación mediante convocatoria pública a que se refieren los artículos 22, fracción I y 23 de la Ley, en términos de lo dispuesto en el artículo 33 del Reglamento del mismo ordenamiento;
- X. Aprobar o revocar el nombramiento del Secretario a propuesta del Presidente;
- XI. Autorizar a las Dependencias, Órganos y Entidades las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en los supuestos y con sujeción a las formalidades previstas en los artículos 21, párrafo segundo, 25 fracción I, 39 y 40 de la Ley;  
  
Cuando se encuentren en los supuestos a que se refiere el artículo 39 fracciones II y III de la Ley, podrán realizar el procedimiento descrito en el artículo 15 de este Reglamento;
- XII. Autorizar a los Subcomités para que lleven a cabo el procedimiento de abastecimiento simultáneo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 de la Ley; 10 y 42 del Reglamento del mismo ordenamiento;
- XIII. Autorizar al Subcomité de la Oficialía para que atienda requisiciones de las Dependencias, Órganos y Entidades que cuenten con Subcomité, cuando justifiquen la necesidad;

- XIV.** Autorizar al a Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades para elaborar requisiciones señalando marca o proveedor, en los casos a que se refiere el artículo 22 del Reglamento de la Ley;
- XV.** Verificar por conducto del Representante permanente de la Secretaría que los proyectos y partidas que se pretendan afectar, dentro los asuntos que atienda el Comité, cuenten con suficiencia presupuestal;
- XVI.** Autorizar a las Dependencias, Órganos y Entidades para que cancelen el procedimiento de licitación mediante convocatoria pública en los casos previstos en el artículo 39 del Reglamento de la Ley;
- XVII.** Solicitar a la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades, la información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVIII.** Llevar el registro y control de las adquisiciones que realicen los Subcomités de la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades en los diferentes procedimientos de adquisición que establece la Ley;
- XIX.** Verificar el cumplimiento y la aplicación de la normatividad en materia de adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios en los asuntos que la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades sometan a su consideración;
- XX.** Analizar semestralmente el informe de los asuntos resueltos, así como resultados generales de las adquisiciones y disponer las medidas necesarias;
- XXI.** Emitir los lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de observancia obligatoria para la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades y sus respectivos Subcomités;
- XXII.** Ordenar la disolución de un Subcomité por las causas previstas en el artículo 33 del presente Reglamento; y
- XXIII.** Resolver los casos no previstos en el Reglamento de la Ley y el presente ordenamiento.

### **CAPÍTULO TERCERO OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 8.-** El Comité tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- I.** Aplicar y difundir la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento, así como las normas y disposiciones en materia de adquisiciones que sean emitidas por las Dependencias facultadas, y las de carácter interno que emita el propio Comité, conforme a los lineamientos vigentes;
- II.** Aplicar la política de adquisiciones, arrendamientos y servicios que en la materia dicte el Ejecutivo Estatal;
- III.** Verificar que las adjudicaciones que resulten de los diferentes procedimientos de licitación, cumplan con lo establecido en los artículos 36 y 41 del Reglamento de la Ley;
- IV.** Ejecutar los acuerdos que se tomen en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V.** Elaborar el acta de cada sesión y llevar su registro y control;

- VI. Invitar a las sesiones a representantes de la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública, cuando considere pertinente una exposición técnica o consulta sobre sus requerimientos;
- VII. Invitar a un representante de las Cámaras que se encuentren legalmente constituidas conforme a la Ley de la materia representativas del sector correspondiente, según la naturaleza de los bienes o servicios a licitar, para que asistan como observadores en los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública en los términos que señala el artículo 57 de este Reglamento; y
- VIII. Presentar al Titular del Ejecutivo del Estado un informe semestral de actividades.

#### **CAPÍTULO CUARTO ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES**

**ARTÍCULO 9.-** El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Comité;
- II. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las mismas, dirigir los debates y conservar el orden durante su desarrollo;
- III. Tomar las decisiones y medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;
- IV. Incluir a petición de los integrantes del Comité algún asunto a tratar en el orden del día;
- V. Proponer modificaciones al orden del día de los asuntos a tratar;
- VI. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones;
- VII. Conceder a los integrantes e invitados, en su caso, el uso de la palabra;
- VIII. Declarar los recesos que considere necesarios durante las sesiones;
- IX. Suspender, en los casos previstos en este ordenamiento, las sesiones ya sea de forma temporal o definitiva;
- X. Acordar el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal, en los casos previstos en los artículos 20 y 21 de este Reglamento;
- XI. Instruir al Secretario del Comité para que tome nota de los acuerdos que se generen en la sesión;
- XII. Suscribir los acuerdos que apruebe el Comité;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité;
- XIV. Convocar a los representantes de las Dependencias, Órganos y Entidades, a fin de que externen su opinión sobre los asuntos de su competencia; y
- XV. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las demás disposiciones legales.

**ARTÍCULO 10.-** Los representantes de la Secretaría y la Contraloría, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Solicitar al Presidente incluir algún asunto en el orden del día;
- II. Solicitar al Presidente que convoque a sesión extraordinaria cuando exista un asunto que así lo amerite;
- III. Asistir a las sesiones del Comité;
- IV. Participar en las discusiones y acordar los asuntos que se sometan a la consideración del Comité;
- V. Suscribir los acuerdos que aprueba el Comité;
- VI. Acordar con el Secretario el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal, en los casos previstos en los artículos 20 y 21 de este Reglamento;
- VII. Opinar en relación a la aplicación de las disposiciones legales de sus respectivas competencias, en los asuntos que se sometan a la consideración del Comité; y
- VIII. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las demás disposiciones legales.

#### **CAPÍTULO QUINTO ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**ARTÍCULO 11.-** A las sesiones del Comité deberá asistir con derecho a voz, pero sin voto, un Secretario, que será el funcionario que de conformidad con el Reglamento Interior de Oficialía esté relacionado con las actividades de que se trate, mismo que no formará parte de su estructura.

**ARTÍCULO 12.-** El Secretario del Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Certificar que el quórum de los integrantes del Comité para que éste pueda sesionar válidamente;
- II. Preparar el orden del día;
- III. Dar cuenta de los asuntos a tratar, tomar nota de los acuerdos y formular el acta respectiva de las sesiones del Comité, misma que deberá circular en los términos previstos en el artículo 27 de este Reglamento;
- IV. Apoyar al Presidente en las tareas relativas a las funciones del Comité;
- V. Integrar, operar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Comité; y
- VI. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento, las demás disposiciones legales y el propio Comité.

#### **CAPÍTULO SEXTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

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

- I. Serán ordinarias las sesiones que se realicen con la periodicidad que el Comité determine.
- II. Las sesiones extraordinarias tiene por objeto tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar a ser desahogadas en la siguiente sesión ordinaria y serán convocadas por el Presidente

cuantas veces lo estime necesario, o a petición individual o conjunta de los integrantes del Comité.

En las sesiones extraordinarias sólo podrán desahogarse los asuntos para las cuales sean convocadas.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO FORMALIDADES DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 14.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité se llevarán a cabo con las siguientes formalidades:

El orden del día junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregará previamente a los integrantes del Comité;

Los acuerdos derivados de cada sesión se tomarán por unanimidad y se asentarán en el acta respectiva que será firmada por los integrantes del Comité al finalizar la misma.

**ARTÍCULO 15.-** Cuando las Dependencias, Órganos y Entidades se encuentren en alguno de los supuestos de compra directa a que se refiere el artículo 39 fracciones II y III de la Ley, podrán solicitar la autorización correspondiente del Comité de la siguiente forma:

- I. Informar a los integrantes del Comité, mediante comunicación telefónica o vía fax, la situación en que se encuentren y la justificación de la necesidad de adquirir o contratar determinado bien o servicio; la respuesta del Comité se hará el mismo día, autorizando o negando la solicitud, en caso de no hacerlo en este término, se entenderá aprobada.
- II. Si el Comité aprueba la solicitud, la Dependencia Órgano o Entidad, dentro de las veinticuatro horas siguientes presentará por escrito su petición ante el Comité, informando las operaciones que hubiere realizado; sin este requisito quedará sin efecto la aprobación del Comité.
- III. El Comité ratificará su decisión mediante oficio en la siguiente sesión.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA CONVOCATORIA**

**ARTÍCULO 16.-** Para la celebración de sesiones ordinarias, el Presidente convocará a cada uno de los integrantes del Comité en la sesión inmediata anterior.

**ARTÍCULO 17.-** En el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá expedirse por escrito con anticipación a la hora de su celebración.

**ARTÍCULO 18.-** La convocatoria a sesión deberá contener el día, hora y lugar de su celebración, la mención de su carácter de ordinaria o extraordinaria y un proyecto del orden del día para ser desahogado. A dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos incluidos en el orden del día.

## **CAPÍTULO NOVENO DEL QUÓRUM Y LA INSTALACIÓN**

**ARTÍCULO 19.-** El día y hora fijado para la sesión, se reunirán los integrantes del Comité para integrar el quórum legal, a fin de que éste pueda sesionar.

El Comité podrá sesionar cuando haya quórum legal. Existe quórum cuando se encuentren presentes el Presidente y los representantes permanentes de la Secretaría de Contraloría y Secretaría de Fianzas o sus respectivos suplentes.

Corresponderá al Secretario certificar el quórum mencionado, asentándolo en el acta respectiva.

**ARTÍCULO 20.-** 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 acordarán el diferimiento de la sesión, situación que se hará constar en el acta que corresponda. En este caso, el Secretario citará de nueva cuenta a los integrantes ausentes, quedando notificados los que estuvieron presentes. Dicha sesión se celebrará dentro de las veinticuatro horas siguientes.

En caso de que por segunda vez no se integre el quórum para que sesione el Comité, el Presidente tomará las medidas conducentes sobre aquel o aquellos integrantes ausentes, a fin de restablecer el orden y funcionamiento del Comité.

**ARTÍCULO 21.-** Si en el transcurso de la sesión se ausentara alguno de los integrantes y con ello se interrumpiera el quórum legal, el Presidente declarará un receso de quince minutos; transcurrido este tiempo y restaurándose el quórum, se reanudará la sesión hasta su conclusión; en caso de que subsista la interrupción del quórum, se procederá en los términos previstos en el artículo anterior.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO DE LA DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS**

**ARTÍCULO 22.-** Instalada la sesión, el Secretario dará cuenta al Comité del contenido del orden de los asuntos. El Presidente por si o a solicitud de alguno de sus integrantes, podrá modificar el orden de los asuntos.

**ARTÍCULO 23.-** Los asuntos contenidos en el orden del día serán discutidos y acordados en la sesión, sin embargo, el Comité cuando así lo estime pertinente podrá posponer la discusión de éstos para otra sesión.

**ARTÍCULO 24.-** El Secretario podrá hacer uso de la palabra para informar o aclarar el asunto que se discuta, con la autorización previa del Presidente.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 25.-** 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 26.-** En el caso de 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.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS ACTAS**

**ARTÍCULO 27.-** En cada sesión se elaborará y firmará un acta que contendrá los datos de la sesión, los puntos del orden del día, así como los acuerdos tomados por los integrantes del Comité.

El acta se circulará a los integrantes del Comité para su aprobación y firma al finalizar la sesión, excepto cuando el Comité sesione de manera permanente situación en la que se presentará para su aprobación, una vez concluido el orden del día.

#### **TÍTULO TERCERO DE LOS SUBCOMITÉS**

## **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 28.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, párrafo tercero de la Ley y 7, fracción VI del presente Reglamento, previa autorización del Comité se podrán instalar Subcomités en la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades con el objeto de realizar las adquisiciones, contratar arrendamientos y servicios a través de los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública y simplificadas mayor y menor, como parte de las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

**ARTÍCULO 29.-** Los Subcomités se instalarán por acuerdo del Comité, a solicitud de la Oficialía, Dependencia, Órgano o Entidad interesada y deberán formalizar su constitución mediante acta.

**ARTÍCULO 30.-** La Oficialía instalará un Subcomité, con la estructura que establece el artículo 34 de este Reglamento.

Las Dependencias, Órganos y Entidades instalarán Subcomités, con la estructura que establece el artículo 40 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 31.-** La instalación de los Subcomités en los Órganos y Entidades requerirá la aprobación de su órgano de gobierno, si no cuentan con éste se instalarán con autorización del Titular de la Dependencia Coordinadora de Sector a la que pertenezcan, lo cual se hará constar mediante acta.

**ARTÍCULO 32.-** La instalación de los Subcomités es facultad del Comité, quien atendiendo a las necesidades y conveniencias, así como a las partidas presupuestales del solicitante, determinará si procede o no su constitución. Una vez instalados los Subcomités quedarán subordinados al Comité y solo podrán disolverse por acuerdo de éste.

**ARTÍCULO 33.-** El Comité, cuando así lo considere pertinente y atendiendo las necesidades de eficiencia y optimización de recursos de la Administración Pública Estatal, podrá ordenar la disolución de un Subcomité.

## **CAPÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA DEL SUBCOMITÉ DE OFICIALÍA**

**ARTÍCULO 34.-** La estructura del Subcomité de Oficialía, será la siguiente:

- I. Un Presidente, que será el Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- II. Un Secretario, que será el Titular de la Dirección de Recursos Materiales;
- III. Un Primer Vocal, que será el Titular de la Dirección de Seguimiento Presupuestal; y
- IV. Un Segundo Vocal, que será el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Los integrantes del Subcomité de Oficialía podrán nombrar a sus respectivos suplentes, quienes tendrán las mismas facultades y obligaciones, excepto la que menciona este párrafo.

El representante de la Contraloría o suplente no formarán parte de la estructura del Subcomité de Oficialía y concurrirá a las reuniones de éste con voz, pero sin voto.

## **CAPÍTULO TERCERO ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ DE LA OFICIALÍA**



**ARTÍCULO 35.-** El Presidente del Subcomité de la Oficialía, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- II. Consolidar las adquisiciones para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de la Oficialía;
- III. Elaborar el Calendario Anual de Reuniones de la Oficialía y proponerlo en el seno del Comité para su autorización;
- IV. Informar al Comité, lo concerniente al registro y control de firmas de los servidores públicos que participen en los procedimientos de adquisición;
- V. Disponer del personal de apoyo para el desarrollo de los trabajos, dentro del área física adecuada y con el mobiliario y equipo que se requiera;
- VI. Suscribir las invitaciones a proveedores para licitaciones simplificadas;
- VII. Procurar el debido orden y respeto dentro del desarrollo de las sesiones;
- VIII. Suscribir el cuadro comparativo de proposiciones económicas admitidas en los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública y simplificadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36, fracción V, inciso B) y 41, fracción IV, inciso B) del Reglamento de la Ley;
- IX. Someter a la consideración de los integrantes del Subcomité la cancelación o modificación de pedidos; y
- X. Suscribir las actas de las reuniones del Subcomité y el fallo de las licitaciones;

**ARTÍCULO 36.-** El Secretario del Subcomité de la Oficialía, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar ante el Subcomité el Programa Anual de Adquisiciones clasificando los bienes, insumos y servicios que regularmente requiera la Oficialía;
- II. Clasificar las adquisiciones según el procedimiento de licitación que corresponda;
- III. Vigilar que se cumplan los procedimientos establecidos para el desarrollo de las reuniones;
- IV. Determinar los asuntos que integrarán el orden del día;
- V. Instrumentar las acciones previas de verificación de la documentación de los asuntos materia de la reunión;
- VI. Verificar que los proveedores que se pretendan invitar así como los que concurran a las licitaciones a cargo del Subcomité se encuentren inscritos y con registro vigente en el Padrón;
- VII. Elaborar las invitaciones a los proveedores y las convocatorias públicas;
- VIII. Enviar oportunamente las invitaciones y el paquete de las licitaciones al representante de Contraloría, para que participe en las reuniones en los términos que establece el Reglamento de la Ley;
- IX. Apoyar y orientar al Presidente en el desarrollo de las reuniones;
- X. Proporcionar a los integrantes del Subcomité la información adicional sobre los asuntos materia de la reunión;
- XI. Elaborar los cuadros comparativos, para el análisis respectivo;

- XII.** Suscribir el cuadro comparativo de proposiciones económicas admitidas en los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública y simplificadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36, fracción V, inciso B) y 41, fracción IV, inciso B) del Reglamento de la Ley;
- XIII.** Elaborar y verificar que las actas de las reuniones se concluyan, sellen y suscriban al final de la reunión; y
- XIV.** Suscribir las actas de las reuniones del Subcomité y el fallo de las licitaciones.

**ARTÍCULO 37.-** El Primer Vocal del Subcomité de la Oficialía, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Informar si existe suficiente presupuestal para realizar las adquisiciones propuestas a la licitación;
- II.** Apoyar en las decisiones e información presupuestal que se requiera para el buen funcionamiento del Subcomité;
- III.** Apoyar para que el trabajo se realice y se logren los objetivos y metas de los proyectos de la Dependencia, Órgano o Entidad;
- IV.** Dar seguimiento a las adquisiciones realizadas para agilizar el trámite de las órdenes de pago respectivas; y
- V.** Suscribir el cuadro comparativo de proposiciones económicas admitidas en los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública y simplificadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36, fracción V, inciso B) y 41, fracción IV, inciso B) del Reglamento de la Ley;

**ARTÍCULO 38.-** El Segundo Vocal del Subcomité de la Oficialía, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Apoyar y orientar a los integrantes del Subcomité sobre los aspectos legales de los procedimientos de adquisiciones;
- II.** Opinar en relación a la aplicación de las disposiciones legales que rigen el procedimiento de que se trate; y
- III.** Suscribir el cuadro comparativo de proposiciones económicas admitidas en los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública y simplificadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36, fracción V, inciso B) y 41, fracción IV, inciso B) del Reglamento de la Ley;

#### **CAPÍTULO CUARTO ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA EN EL SUBCOMITÉ DE LA OFICIALÍA**

**ARTÍCULO 39.-** La Contraloría participará en las reuniones que lleve a cabo el Subcomité de la Oficialía, representada por el Titular de la Dirección de Normatividad o un suplente designado por éste, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Orientar a los integrantes del Subcomité de la Oficialía sobre la normatividad en materia de adquisiciones;
- II.** Verificar que los proveedores que pretendan participar en las licitaciones que lleve a cabo el Subcomité de la Oficialía, no se encuentren en los supuestos a que se refiere el artículo 51 de la Ley;
- III.** Vigilar que los procedimientos en materia de adquisiciones y prestación de servicios que realice el Subcomité de la Oficialía, se lleven a cabo observando la normatividad vigente; y

- IV. Todas aquellas que conforme a las disposiciones legales sean de su competencia.

#### **CAPÍTULO QUINTO ESTRUCTURA DE LOS SUBCOMITÉS DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS Y ENTIDADES**

**ARTÍCULO 40.-** La estructura de los Subcomités de las Dependencias, Órganos y Entidades, será la siguiente:

- I. Un Presidente, que será el Titular de la Dirección de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental o su equivalente;
- II. Un Secretario, que será el Titular del Departamento de Adquisiciones o su equivalente;
- III. Un Primer Vocal, que será el Titular del Departamento de Presupuesto o su equivalente; y
- IV. Un Segundo Vocal, que será el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos o su equivalente.

Los integrantes del Subcomité podrán nombrar a sus respectivos suplentes, quienes tendrán las mismas facultades y obligaciones, excepto la que menciona este párrafo.

Los representantes de la Oficialía y de la Contraloría o sus respectivos suplentes no formarán parte de la estructura de los Subcomités y concurrirán a las reuniones de éstos con voz, pero sin voto.

#### **CAPÍTULO SEXTO ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LOS SUBCOMITÉS DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS Y ENTIDADES**

**ARTÍCULO 41.-** El Presidente de los Subcomités de las Dependencias, Órganos y Entidades, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de los Subcomités;
- II. Consolidar las adquisiciones para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de la Dependencia, Órgano o Entidad, a efecto de licitar las mismas;
- III. Elaborar el Calendario Anual de Reuniones y proponerlo en el seno del Comité para su autorización;
- IV. Informar al Comité, lo concerniente al registro y control de firmas de los servidores públicos que participen en los procedimientos de adquisición;
- V. Disponer del personal de apoyo para el desarrollo de los trabajos, dentro del área física adecuada y con el mobiliario y equipo que se requiera;
- VI. Someter a la consideración de los integrantes del Subcomité las bases de licitación mediante convocatoria pública, para su aprobación;
- VII. Suscribir las invitaciones a los proveedores, para licitaciones simplificadas y las convocatorias para licitaciones mediante convocatoria pública;
- VIII. Suscribir las invitaciones para los representantes de la Oficialía y la Contraloría;
- IX. Suscribir las invitaciones para los representantes de las Cámaras del sector correspondiente legalmente constituidas, en los términos que establece el artículo 57 de este Reglamento;

- X. Procurar el debido orden y respeto dentro del desarrollo de las sesiones;
- XI. Suscribir el cuadro comparativo de proposiciones económicas admitidas en los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública y simplificadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36, fracción V, inciso B) y 41, fracción IV, inciso B) del Reglamento de la Ley;
- XII. Someter a la consideración de los integrantes del Subcomité la cancelación o modificación de pedidos; y
- XIII. Suscribir las actas de las reuniones del Subcomité y el fallo de las licitaciones.

**ARTÍCULO 42.-** El Secretario de los Subcomités de las Dependencias, Órganos y Entidades, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar ante el Subcomité, el Programa Anual de Adquisiciones; clasificando los bienes, insumos y servicios que regularmente requiera la Dependencia, Órgano o Entidad que corresponda;
- II. Clasificar las adquisiciones según el procedimiento de licitación que corresponda;
- III. Vigilar que se cumplan los procedimientos establecidos para el desarrollo de las reuniones;
- IV. Verificar que los proveedores que pretendan invitar, así como los que concurren a las licitaciones a cargo el Subcomité, se encuentren inscritos y con registro vigente en el Padrón;
- V. Elaborar las bases de las licitaciones mediante convocatoria pública que lleve a cabo el Subcomité;
- VI. Elaborar las invitaciones a los proveedores y las convocatorias públicas;
- VII. Enviar oportunamente las invitaciones y el paquete de las licitaciones a los representantes de Oficialía y Contraloría, para que participen en las reuniones en los términos que establece el Reglamento de la Ley;
- VIII. Elaborar las invitaciones a los representante de las Cámaras del sector correspondiente legalmente constituidas conforme a la Ley de la materia, en los términos que señala el artículo 57 de este Reglamento;
- IX. Apoyar y orientar al Presidente en el desarrollo de las adquisiciones;
- X. Elaborar los cuadros comparativos, para el análisis respectivo;
- XI. Suscribir el cuadro comparativo de proposiciones económicas admitidas en los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública y simplificadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36, fracción V, inciso B) y 41, fracción IV, inciso B) del Reglamento de la Ley;
- XII. Elaborar y verificar que las actas de las reuniones se concluyan, sellen y suscriban al final de la reunión; y
- XIII. Suscribir las actas de las reuniones del Subcomité y el fallo de las licitaciones.

**ARTÍCULO 43.-** El Primer Vocal de los Subcomités de las Dependencias, Órganos y Entidades, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Informar si existe suficiencia presupuestal para realizar las adquisiciones propuestas a licitación;

- II. Apoyar en las decisiones e información presupuestal que se requiera para el buen funcionamiento del Subcomité;
- III. Apoyar para que el trabajo se realice y se logren los objetivos y metas de los proyectos de la Dependencia, Órgano o Entidad;
- IV. Vigilar que no se contraigan obligaciones que comprometan ejercicios presupuestales futuros;
- V. Dar seguimiento a las adquisiciones realizadas para agilizar el trámite de las órdenes de pago respectivas; y
- VI. Suscribir el cuadro comparativo de proposiciones económicas admitidas en los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública y simplificadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36, fracción V, inciso B) y 41, fracción IV, inciso B) del Reglamento de la Ley;

**ARTÍCULO 44.-** El Segundo Vocal de los Subcomités de las Dependencias, Órganos y Entidades, tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Apoyar y orientar a los integrantes del Subcomité sobre los aspectos legales de los procedimientos de adquisiciones;
- II. Colaborar con el Secretario en la elaboración del acta de cada sesión, fundamentando adecuadamente los acuerdos que se hayan tomado;
- III. Suscribir las actas de las reuniones del Subcomité; y
- IV. Suscribir el cuadro comparativo de proposiciones económicas admitidas en los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública y simplificadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36, fracción V, inciso B) y 41, fracción IV, inciso B) del Reglamento de la Ley;

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO**

##### **ATRIBUCIONES DE LA OFICIALÍA Y CONTRALORÍA EN LOS SUBCOMITÉS DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS Y ENTIDADES**

**ARTÍCULO 45.-** La Oficialía participará en las reuniones que lleven a cabo los Subcomités, representada por el Titular de la Dirección de Recursos Materiales o un suplente designado por éste; el cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Instrumentar acciones de verificación previas a las adquisiciones a fin de que las éstas se realicen con apego a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez;
- II. Coadyuvar con los integrantes del Subcomité en el desarrollo de los procedimientos de adquisiciones;
- III. Vigilar que las adquisiciones que se realicen, reúnan las mejores condiciones para el Estado; y
- IV. Todas aquellas que conforme a las disposiciones legales sean de su competencia.

**ARTÍCULO 46.-** La Contraloría participará en las reuniones que lleven a cabo los Subcomités, representada por el Titular de la Dirección de Normatividad o un suplente designado por éste; el cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Orientar a los integrantes del Subcomité sobre la normatividad en materia de adquisiciones;
- II. Verificar que los proveedores que pretendan participar en las licitaciones que lleve a cabo el Subcomité no se encuentren en los supuestos a que se refiere en artículo 51 de la Ley;

- III. Vigilar el cumplimiento de la normatividad y los procedimientos en materia de adquisiciones y prestación de servicios que realicen las Dependencias, Órganos o Entidades; y
- IV. Todas aquellas que conforme a las disposiciones legales sean de su competencia.

## **CAPÍTULO OCTAVO FUNCIONAMIENTO DE LOS SUBCOMITÉS**

**ARTÍCULO 47.-** Los Subcomités de la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades, llevarán a cabo las siguientes funciones:

- I. Realizar adquisiciones, contratar arrendamientos y servicios, en los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública, simplificada mayor y simplificada menor;
- II. Adjudicar pedidos y contratos derivados de licitaciones simplificadas y mediante convocatoria pública en los términos que establece la Ley, su Reglamento y el presente ordenamiento;
- III. Cancelar lotes o partidas y realizar sus respectivas readjudicaciones en los procedimientos de licitación, en los casos previstos en el Reglamento de la Ley;
- IV. Cancelar, rescindir o modificar pedidos derivados de los procedimientos de licitación, en los términos que establece la Ley y su Reglamento; y
- V. Declarar desierta una licitación mediante convocatoria pública o simplificada, en los casos previstos la Ley y su Reglamento.

**ARTÍCULO 48.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento de la Ley, la Oficialía y los Subcomités elaborarán y aprobarán las bases de sus propias licitaciones mediante convocatoria pública que lleven a cabo.

**ARTÍCULO 49.-** El Subcomité de la Oficialía, podrá realizar adquisiciones y contratar arrendamientos y servicios con cargo a las partidas centralizadas y descentralizadas de las Dependencias, Órganos y Entidades.

**ARTÍCULO 50.-** Los Subcomités de las Dependencias podrán realizar adquisiciones y contratar arrendamientos y servicios con cargo a las partidas descentralizadas; las partidas centralizadas solo podrán afectarlas previa autorización del Comité.

**ARTÍCULO 51.-** Los Subcomités de los Órganos y Entidades, podrán realizar adquisiciones y contratar arrendamientos y servicios con cargo a las partidas centralizadas y descentralizadas.

## **CAPÍTULO NOVENO OBLIGACIONES DE LOS SUBCOMITÉS**

**ARTÍCULO 52.-** Los Subcomités tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Someter a la consideración del Comité para su aprobación, dentro de los primeros treinta días de cada ejercicio fiscal, un Programa Anual de Adquisiciones y un calendario de reuniones, con la finalidad de consolidar sus adquisiciones y optimizar el ejercicio de sus recursos;
- II. Acatar las observaciones que les señale el Comité en relación a sus respectivos programas anuales de adquisición y sus calendarios de reuniones;
- III. Informar al Comité, lo concerniente al registro y control de firmas de los servidores públicos que lleven a cabo procedimientos de adquisición; e

- IV. Informar a la Contraloría sobre el incumplimiento de las obligaciones a cargo de los licitantes o proveedores en los pedidos y contratos derivados de los procedimientos de licitación que lleven a cabo, en los términos que establece el artículo 67 de la Ley.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DEL CARÁCTER DE LAS SESIONES DE LOS SUBCOMITÉS**

**ARTÍCULO 53.-** Las sesiones que realicen los Subcomités serán privadas y tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias.

- I. Serán ordinarias las que se realicen conforme al calendario de reuniones aprobado por el Comité.
- II. Los Subcomités podrán llevar a cabo sesiones extraordinarias, previa autorización de los representantes de Oficialía y Contraloría, cuyo objeto será tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria y serán convocadas por el Presidente cuantas veces lo estime necesario, o a petición individual o conjunta de los integrantes del Subcomité;

En las sesiones extraordinarias sólo podrán desahogarse los asuntos para las cuales sean convocadas.

Los Subcomités podrán sesionar en forma continua durante un periodo determinado, previa autorización del Comité.

**ARTÍCULO 54.-** Las reuniones ordinarias y extraordinarias de los Subcomités se efectuarán respetando las siguientes formalidades:

- I. Para dar inicio a las reuniones convocadas, deberán contar con la presencia de todos los integrantes del Subcomité, en caso contrario, no se realizará la reunión;
- II. Cuando por causas justificadas, no asista alguno de los titulares, nombrará por escrito a un representante, quien acreditará su representación en la reunión;
- III. Las reuniones se iniciarán en la fecha y hora convocada, con un margen de tolerancia de quince minutos, al término del cual, si no se lleva a cabo la reunión será diferida por una sola vez, señalando en el acta correspondiente la hora y fecha para realizar la nueva reunión;
- IV. Una vez iniciada la reunión los integrantes del Subcomité están obligados a concluirla y a suscribir las actas respectivas en el mismo acto. Se sancionará a los integrantes que se ausenten de la reunión sin causa justificada. La Contraloría determinará la sanción aplicable para esta falta; y
- V. Los acuerdos del Subcomité se tomarán por decisión unánime, señalando los motivos y fundamentos de la determinación, sujetándose a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO CUARTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 55.-** Los integrantes del Comité, Subcomité de la Oficialía y los Subcomités, deberán acudir a las sesiones que legalmente hayan sido convocados, en la forma y términos previstos en este Reglamento.

**ARTÍCULO 56.-** Los integrantes del Comité y Subcomités 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 de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco, independientemente de las sanciones aplicables previstas por las leyes civiles y penales derivadas de los mismos hechos.

## **TÍTULO QUINTO DE LA INVITACIÓN A LAS CÁMARAS**

### **CAPÍTULO PRIMERO PARTICIPACIÓN DE LAS CÁMARAS EN LAS LICITACIONES MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA**

**ARTÍCULO 57.-** Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 17, párrafo quinto de la Ley, la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades deberán invitar a los representantes de las Cámaras del sector correspondiente, legalmente constituidas conforme a la Ley de la materia, para que asistan a los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública que lleven a cabo en los términos que establece la Ley, su Reglamento, este ordenamiento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 58.-** La participación de los representantes de las Cámaras se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Los representantes de las Cámaras concurrirán a las licitaciones mediante convocatoria pública en calidad de invitados;
- II. Solo se admitirá un representante por Cámara, debidamente acreditado mediante escrito dirigido a la convocante con anterioridad a la realización del acto que se pretenda llevar a cabo;
- III. El representante de la Cámara acreditado ante la convocante, participará como observador con voz, pero sin voto en la junta de aclaraciones, en el acto de presentación y apertura de proposiciones y en acto de lectura de fallo de la licitación;
- IV. Sus intervenciones únicamente versarán sobre el desarrollo del acto que la convocante lleve a cabo, evitando pronunciarse a favor o en contra de las proposiciones que presenten los licitantes o sobre las resoluciones que emita la convocante; y
- V. Las opiniones que emita el representante de la Cámara en ningún caso tendrá efectos jurídicos sobre las adquisiciones que realice la convocante, las cuales serán responsabilidad exclusiva de los servidores públicos que las lleven a cabo.

### **CAPÍTULO SEGUNDO COMPROMISOS DE LAS CÁMARAS**

**ARTÍCULO 59.-** Son compromisos de los representantes de las Cámaras invitadas:

- I. Difundir entre sus agremiados las necesidades de bienes y/o servicios que requiera la convocante; y
- II. Divulgar entre sus agremiados las normas, procedimientos, políticas, así como los lineamientos que emita el Comité; relacionadas con las licitaciones mediante convocatoria pública.

## **TRANSITORIOS**



**PRIMERO.-** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para el Comité, la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades y sus respectivos Subcomités y entrará en vigor a los tres días de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

**SEGUNDO.-** Una vez integrado el Comité de Compras del Poder Ejecutivo de conformidad con las disposiciones de este Reglamento, la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades procederán a instalar sus respectivos Subcomités con la estructura y funciones que este ordenamiento les confiere.

**TERCERO.-** Se abrogan los reglamentos del Comité de Compras del Poder Ejecutivo, publicados en los suplementos al Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco números 6091 y 6092 de fechas veinte y veinticuatro de enero del año 2001.

**CUARTO.-** Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**QUINTO.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo Quinto Transitorio de la Ley, los actos, pedidos y contratos que la Oficialía, Dependencias, Órganos y Entidades hayan celebrado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, les serán aplicables las disposiciones legales y administrativas vigentes al momento de su inicio o celebración.

**PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL SUP. 6601, DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2005.**

**ÚLTIMA REFORMA: NINGUNA.**