



ACTA DE INSTALACION E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA 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 31 de enero del año dos mil veintitrés, se reunieron en la Sala de Usos Múltiples de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, ubicada en Prolongación de Av. Paseo Tabasco #1504, Centro Administrativo de Gobierno, Colonia Tabasco 2000; de la ciudad de Villahermosa Tabasco; los CC. **L.C.P. Gabriel Ramos Torres**, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas; **L.C.P. Yoly Georgina Hernández Rodríguez**, Subdirectora de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad; **M.A. Odette Casandra Bedoy Gómez**, Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales; **L.A. Alma Patricia López Vidal**, Jefa de Departamento de Recursos Materiales; **L.C.P. Carlos Arturo Córdoba Cobos**, Titular del Órgano Interno de Control, **M.D. Juan Antonio Ross Balcázar**, Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico; **Lic. Juan Pablo Téllez Márquez**, Representante de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental; la **Lic. María del Carmen Sánchez Frías**, Representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos; y la **Lic. Denise Paredes Monzalvo**, Subdirectora de Normatividad de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco como asesora invitada, designada mediante oficio No. SFP/DGNE/SN/0104/01/2023, con el objeto de llevar a cabo la instalación e integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, para el Ejercicio Fiscal 2023, en cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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 de 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 la Función Pública del Estado de Tabasco para el ejercicio fiscal 2023.

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

ASUNTO CUATRO.- Presentación y revisión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, de acuerdo al Presupuesto autorizado para el ejercicio correspondiente al año 2023.



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

ASUNTO SEIS.- Presentación, análisis y en su caso aprobación del calendario anual de sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, para el ejercicio fiscal 2023.

ASUNTO SIETE.- Presentación y en su caso aprobación del Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, constante de once hojas, 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 la Función Pública 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 la Función Pública 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 del Reglamento y al Acuerdo publicado en el Periódico Oficial, 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 la Función Pública del Estado de Tabasco**, queda integrado de la siguiente manera:

L.C.P. Gabriel Ramos Torres. Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.	Presidente	Con Derecho a Voz y Voto
L.A. Alma Patricia López Vidal Jefa de Departamento de Recursos Materiales.	Secretaria Técnica	Con Derecho a Voz sin Voto



L.C.P. Yoly Georgina Hernández Rodríguez. Subdirectora de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad.	Primer Vocal	Con Derecho a Voz y Voto
M.A. Odette Casandra Bedoy Gómez. Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Segundo Vocal	Con Derecho a Voz y Voto
Lic. Juan Pablo Téllez Márquez. Representante de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.	Tercer Vocal	Con Derecho a Voz y Voto
Lic. María del Carmen Sánchez Frías Representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.	Cuarto Vocal	Con Derecho a Voz y Voto
M.D. Juan Antonio Ross Balcázar. Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico.	Asesor	Con Derecho a Voz sin Voto
L.C.P. Carlos Arturo Córdova Cobos Titular del Órgano Interno de Control	Asesor	Con Derecho a Voz sin Voto

Acto seguido, los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública 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 del Reglamento de la misma Ley, y al Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, Suplemento H, Edición: 8060 publicación 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, la Secretaría Técnica y los Asesores podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes.

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

I.- Presidente:

- a) Expedir las convocatorias y órdenes del día de las Sesiones Ordinarias o 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 al Órgano Estatal de Control para participar en las Licitaciones por Convocatoria Pública e Invitación a Cuando Menos Tres 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.- 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 del Sector Público, a los participantes 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. 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.

Quando 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 Gobierno 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 y 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 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 ordinaria del 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 la página de Internet de la Secretaría de la Función Pública 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 la Función



Pública 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 integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco.

ACUERDO.- Se realizó el Registro y control de Firmas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, el cual se adjunta a la presente acta como **Anexo 1**.

ASUNTO CUATRO.- Presentación al Comité del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, previamente aprobado por el Director Administrativo de la citada dependencia, de acuerdo al presupuesto autorizado, con recursos provenientes de los Recursos Federales del Cinco al Millar (VICOP Federal), con número de oficio SF/0031/2023 de fecha 02 de enero 2023, por un monto de **\$17,385,536.26 (Diecisiete millones trescientos ochenta y cinco mil, quinientos treinta y seis pesos 26/100 M.N.)**, en el cual se establece el desglose de las acciones a realizar

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 la Función Pública del Estado de Tabasco, para el ejercicio 2023, previamente aprobado por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, provenientes de los Recursos Federales del Cinco al Millar (VICOP Federal), con oficio SF/0031/2023 de fecha 02 de enero 2023, por un monto de **\$17,385,536.26 (Diecisiete millones trescientos ochenta y cinco mil, quinientos treinta y seis pesos 26/100 M.N.)**, en el cual se establece el desglose de las acciones a realizar; 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 la Función Pública del Estado de Tabasco, de los montos máximos de contratación en que se ubica la Secretaría de la Función Pública 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 por un monto de **\$17,385,536.26 (Diecisiete millones trescientos ochenta y cinco mil, quinientos treinta y seis pesos 26/100 M.N.)** autorizado mediante Oficio SF/0031/2023 de fecha 02 de enero 2023, y 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 la Función Pública 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
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 la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, se encuadran en el renglón número dos de acuerdo al estimado entre quince y hasta treinta millones de pesos al inicio del ejercicio 2023, y si existiesen autorizaciones de recursos durante el 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 ultimo 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 aprobación del Calendario Anual de Sesiones para el ejercicio 2023, del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública 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 la Función Pública del Estado de Tabasco, presentado por el Director de la Unidad de Administración y Finanzas de dicha Dependencia, el cual se adjunta a la presente acta como **Anexo 3.**

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

ACUERDO. - Este Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, previo análisis, aprueba el Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, para el ejercicio fiscal 2023, constante de catorce fojas útiles escritas de un solo lado, el cual se adjunta a la presente acta como **Anexo 4**.

ASUNTO OCHO. - Asuntos Generales.

1.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, hace constar que, para las licitaciones por convocatoria pública, que desarrolle, invitará al Órgano Estatal de Control, 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 la Función Pública del Estado de Tabasco, dará puntual seguimiento al sistema electrónico de información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios denominado COMPRANET 5.0, 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 5.0, se enviarán para su publicación en el Diario Oficial de la Federación 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 la Función Pública 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 la Función Pública 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 a la fecha de contratarlos.

Con fundamento en los Artículos 7 y 22 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 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 del Órgano Estatal de Control, manifiesta las bases para promover mejores prácticas en materia de contrataciones:

- A. Cuando se invite al Órgano Estatal de control, a las sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias con motivo de llevarse a cabo los actos de junta de aclaraciones (cuando se opte por realizarla), 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 5.0 la información actualizada.
- B. Las convocatorias de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a los que sean invitados los integrantes de dicho Comité, así como a este Órgano Estatal de Control, tratándose de procedimientos en la modalidad de invitación a Cuando Menos Tres Personas, la convocante (la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco), deberá indicar el tipo de sesión que se llevará 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 5.0, 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 las sesiones de revisión de bases para la modalidad de licitación por convocatoria pública anexará al oficio respectivo de manera impresa proyecto de bases de licitación, requisiciones y oficio de suficiencia presupuestal cuando menos tres días hábiles de anticipación previo a dicho acto de revisión.

- C. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública 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).
- D. Deberán notificar al Órgano Estatal de Control, los cambios de integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública 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.
- E. El Órgano Estatal de Control asistirá a las licitaciones por convocatoria pública e invitación a cuando menos tres personas que desarrolle el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, cuando lo estime pertinente en los casos que dicho Órgano 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 del día de su inicio, se da por terminada la presente acta de integración suscribiéndose la misma por los que en ella intervienen.

INTEGRANTES DEL COMITÉ

L.C.P. Gabriel Ramos Torres

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
Presidente
Derecho a Voz y Voto

L.C.P. Yoly Georgina Hernández Rodríguez

Subdirectora de Recursos Financieros,
Presupuesto y Contabilidad
Primer Vocal
Derecho a Voz y Voto

M.A. Odette Casandra Bedoy Gómez

Subdirectora de Recursos Materiales y
Servicios Generales
Segundo Vocal
Derecho a Voz y Voto

Lic. Juan Pablo Téllez Márquez

Representante de la Secretaría de
Administración e Innovación Gubernamental
Tercer Vocal
Derecho a Voz y Voto

Lic. María del Carmen Sánchez Frías

Representante de la Coordinación General de
Asuntos Jurídicos
Cuarto Vocal
Derecho a Voz y Voto



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO

L.A. Alma Patricia López Vidal
Jefe del departamento de Recursos Materiales
Secretaria Técnica
Derecho a Voz

M.D. Juan Antonio Ross Balcázar
Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico
Asesor
Derecho a Voz

L.C.P. Carlos Arturo Córdova Cobos
Titular del Órgano Interno de Control
Asesor
Derecho a Voz

POR PARTE DEL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL

Lic. Denise Paredes Monzalvo
Subdirectora de Normatividad
Asesor Invitado
Derecho a Voz

FUNCIÓN PÚBLICA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



TABASCO

ANEXO 1

EJERCICIO FISCAL 2023

REGISTRO DE FIRMAS

NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO	CARGO EN EL COMITÉ	FIRMA	RÚBRICA
L.C.P. Gabriel Ramos Torres. Titular de la Unidad de Administración y Finanzas	Presidente		
L.C.P. Yoly Georgina Hernández Rodríguez. Subdirectora de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad.	1er. Vocal		
M.A. Odette Casandra Bedoy Gómez Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales.	2º. Vocal		
Lic. Juan Pablo Téllez Márquez. Representante de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.	3er. Vocal		

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



TABASCO

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO

Lic. María del Carmen Sánchez Frías. Representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.	4to. Vocal		
L.A. Alma Patricia López Vidal Jefa del Departamento de Recursos Materiales	Secretaría Técnica		
Lic. Juan Antonio Ross Balcázar Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico.	Asesor		
Lic. Carlos Arturo Córdova Cobos Titular del Órgano Interno de Control.	Asesor		

**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO
PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES 2023
RECURSOS FEDERALES (DEL CINCO AL MILLAR VICOP FEDERAL)
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
21101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,613,503.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,613,503.00
21102	EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$ -	\$ 46,822.96	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 46,822.96
21401	MAT. Y ÚTIL. CONS. PARA EL PROCES. EN EQ.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 958,629.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 958,629.00
21503	MATERIAL IMPRESO	\$ -	\$ -	\$ 24,000.00	\$ 48,000.00	\$ -	\$ 625,939.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 697,939.00
26102	COMB., LUB. Y ADIT. PARA VEH. TERR., AÉR., MARIT., LAC. Y FLUV. DEST. A SERV. PUB. Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	\$ -	\$ -	\$ 1,955,124.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,955,124.00
29401	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES	\$ -	\$ 19,278.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 19,278.00
29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 253,300.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 253,300.00
31801	SERVICIO POSTAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 31,050.00	\$ -	\$ -	\$ 31,050.00	\$ -	\$ 10,350.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 72,450.00
32301	ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS	\$ -	\$ 2,464,200.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,464,200.00
32701	PATENTES DERECHOS DE AUTOR, REGALIAS Y OTROS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 25,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 25,000.00
33401	SERV. PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -	\$ 20,000.00
33604	IMP. Y ELAB. DE MAT. INFORM. DERIV. DE LA OPERAC. Y ADMIN. DE LAS DEP. Y ENT.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 21,900.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 21,900.00
34501	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 190,000.00	\$ -	\$ -	\$ 190,000.00
35201	MANITTO. Y CONSERV. DE MOB. Y EQ. DE ADMIN	\$ -	\$ 18,000.00	\$ 36,000.00	\$ 22,500.00	\$ 9,000.00	\$ -	\$ -	\$ 9,000.00	\$ -	\$ -	\$ 9,000.00	\$ -	\$ 103,500.00
35501	MANITTO. Y CONSERV. DE VEH. TERR., AÉR., MARIT., LAC. Y FLUV.	\$ -	\$ 264,000.00	\$ 72,000.00	\$ 24,000.00	\$ 224,000.00	\$ 8,000.00	\$ 88,000.00	\$ 128,000.00	\$ 200,000.00	\$ 40,000.00	\$ 104,000.00	\$ 192,000.00	\$ 1,344,000.00
37104	PASAJES AEROS NAC. PARA SERV. PUB. DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COM. Y FUNC. OFIC.	\$ 18,000.00	\$ 56,000.00	\$ 18,000.00	\$ 56,000.00	\$ 9,000.00	\$ 63,000.00	\$ 27,000.00	\$ 45,000.00	\$ 63,000.00	\$ 63,000.00	\$ 55,000.00	\$ 27,000.00	\$ 500,000.00
51101	MOBILIARIO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 842,489.44	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 842,489.44
51501	BIENES INFORMÁTICOS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,175,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,175,000.00
51901	EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 262,400.86	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 262,400.86
52101	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 220,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 220,000.00
54103	VEHICULOS Y EQ. TERRESTRES DESTINADOS A SERV. PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICAS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,600,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,600,000.00
TOTAL	TOTAL	\$ 18,000.00	\$ 2,868,300.96	\$ 2,105,124.00	\$ 3,310,753.86	\$ 2,375,629.00	\$ 1,759,428.44	\$ 3,746,050.00	\$ 228,900.00	\$ 273,350.00	\$ 313,000.00	\$ 168,000.00	\$ 219,000.00	\$ 17,385,536.26

FORMULÓ

M.A. ODETHE CASANDRA BEDOY GOMEZ
SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

Vo.Bo

L.C.P. YOLY GEORGINA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD.

AUTORIZÓ

L.C.P. GABRIEL RAMOS TORRES
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE TABASCO
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



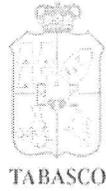
ANEXO 3

**Calendario de Sesiones
para el Ejercicio Fiscal 2023.**

No. de Sesión	Día	Mes	Hora
Primera	17	Febrero	10:00
Segunda	23	Febrero	10:00
Tercera	01	Marzo	10:00
Cuarta	03	Marzo	10:00
Quinta	06	Abril	10:00
Sexta	26	Abril	10:00
Séptima	18	Mayo	10:00
Octava	22	Julio	10:00
Novena	18	Agosto	10:00
Décima	21	Septiembre	10:00
Décima primera	19	Octubre	10:00
Décima segunda	25	Noviembre	10:00
Décima tercera	08	Diciembre	10:00

Atentamente

L.C.P. Gabriel Ramos Torres
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO 4

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

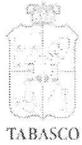
M

G

g/x

h

h



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO

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



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO

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

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, de conformidad con los artículos 52, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1, 2, 3 y 4 primer párrafo, 29 fracción XIV, y 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial del Estado, Extraordinaria número 133 en fecha 28 de diciembre de 2018.

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 creación y establecimiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a fin de cumplir con las funciones específicas que se establecen en dichos dispositivos legales.

TERCERO. - El presente Manual es la base legal que sustenta la constitución y operación del Comité, los objetivos que debe cumplir, la estructura de su integración, las funciones y responsabilidades de sus miembros, así como sus normas de funcionamiento y aquellas establecidas para la realización de las sesiones del mismo.

CUARTO.- 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.

TÍTULO PRIMERO DEL COMITÉ

CAPÍTULO I DEFINICIONES

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

- I. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- 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;



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO

- 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. **Unidad de Administración y Finanzas:** Unidad administrativa encargada de dirigir y supervisar el buen funcionamiento de los recursos humanos, materiales y financieros;
- V. **Presupuesto Autorizado:** El que la Secretaría de Finanzas comunica a la dependencia en el calendario de gasto correspondiente, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- VI. **Dependencia:** Secretaria de la Función Pública del Estado de Tabasco;
- VII. **Arrendamiento:** Contrato por el cual se obtiene el derecho de uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso y precio cierto;
- VIII. **Servicios:** La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades de la Secretaría de la Función Pública;
- IX. **Bienes Muebles:** Es aquel que por su naturaleza pueden trasladarse de un lugar a otro, ya sea que se mueva por sí mismo o por efecto de una fuerza exterior;
- X. **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco;
- XI. **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;
- XII. **Licitación Pública:** Es el procedimiento público por el cual se adjudica a los licitantes los contratos relativos a las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- XIII. **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;
- XIV. **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;
- XV. **Proveedor:** Persona que celebre contratos de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios.
- XVI. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;



XVII. **Licitante:** Persona que participe en cualquiera de los procedimientos de Adquisiciones;

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2.- El presente Manual 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 la Función Pública 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 DE SUS FUNCIONES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 4.- Las funciones y obligaciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública 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;



- 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 conforme a los parámetros establecidos en el Presupuesto de Egresos y conforme al 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 5.0 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 de la Secretaria Técnica, 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. Aplicar y difundir la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento, así como las normas y disposiciones en materia de adquisiciones que emita el propio Comité, conforme a los lineamientos vigentes;
- II. 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 de la ley;



- III. Ejecutar los acuerdos que se tomen en las sesiones ordinarias y extraordinarias
- IV. Elaborar el acta de cada sesión y llevar su registro y control;
- V. Invitar a las sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria, cuando considere pertinente una exposición técnica o consulta sobre sus requerimientos.

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7.- De acuerdo a 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 la Función Pública 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:

- I. Un Presidente, que será el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, con voz y voto;
- II. Una Secretaria Técnica, que será designado por el presidente del Comité, con voz;
- III. Un Primer Vocal, que será la Subdirectora de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, con voz y voto;
- IV. Un Segundo Vocal, que será la Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales, con voz y voto;
- V. Un Tercer Vocal, que será el Representante de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, con voz y voto;
- VI. Un Cuarto Vocal, que será el Representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, con voz y voto;
- VII. Un Asesor, que será el Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico, con voz.
- VIII. Un Asesor, que será el Titular del Órgano de Interno de Control, con voz.

Los Integrantes del Comité, la Secretaria Técnica y los Asesores, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes.

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

1. Presidente:

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.

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
- e) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;

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:

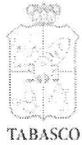
- a) Proporcionar de manera motivada, justificada y fundamentada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado.

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 acordarán 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.

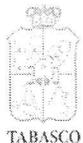
ARTÍCULO 14.- Una vez iniciadas las sesiones y/o proceso licitatorio los integrantes del Comité no podrán ausentarse, en caso contrario se asentará en acta un receso por tiempo determinado que no podrá ser mayor a tres horas, debiendo continuar la sesión transcurrido el tiempo autorizado.

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



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO

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 del 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:

- 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



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO

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;
- 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 5.0 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, y

- 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 presentar un anexo que indique: presupuesto autorizado inicial, partida presupuestal, descripción (ampliación, reducción) el respectivo que se adiciona y el monto total actualizado, independientemente de que se indique en el anexo correspondiente;



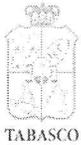
- XIII. El informe trimestral lo suscribirá y presentará el titular del área administrativa y presidente del Comité de la dependencia, en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate;
- XIV. En el caso de los procedimientos en la modalidad de invitación a cuando 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, las bases de estos procesos cuando menos con tres días hábiles de anticipación previos a la entrega de la primera invitación;
- XV. Las reuniones extraordinarias deberán apegarse a lo que dispone la fracción I, segundo párrafo, del artículo 22 del Reglamento.
- XVI. 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 para la revisión de bases como en la presentación y apertura de proposiciones, se indicará el fundamento legal en el cual se base este proceso.
- XVII. En todos los casos cuando se presente un asunto a consideración del Comité, deberá precisarse el nombre y cargo de quien lo presenta;
- XVIII. De las actas que se levanten de cada sesión, deberán describir en el apartado correspondiente primero el orden del día mencionándose en que consiste cada uno y posteriormente 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 los procedimientos de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que se lleven a cabo mediante las siguientes modalidades:

- I. **LICITACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA:** 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.
- 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 2022, conforme a los montos máximos establecidos en miles de pesos, sin considerar el impuesto al valor agregado.



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO

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.

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.

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

TÍTULO SEGUNDO 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 de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 19.- En los casos no previstos en el presente Manual, se aplicará supletoriamente la Ley y el Reglamento.

TRANSITORIOS

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

Se expide el presente manual para su debida observancia, en la Ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco, a los treinta y un días del mes de enero del año dos mil veintitrés.

G

M

✓

X

Q

Y

X