

*Reglamento del Comité de  
Compras del Poder Ejecutivo*

---

**REGlamento DEL COMITÉ DE COMPRAS  
DEL PODER EJECUTIVO**

**LICENCIADO ENRIQUE PRIEGO OROPEZA, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE ESTADO DE TABASCO; 87 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; Y 16 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE TABASCO, Y**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Que el artículo 15 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, crea el Comité de Compras del Poder ejecutivo, el cual tendrá por objeto determinar las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

**SEGUNDO:** Que asimismo el artículo 16 del ordenamiento legal antes señalado, dispone que el Ejecutivo del Estado reglamentará las bases de funcionamiento del Comité.

**TERCERO:** Que el artículo 24 de la nueva Ley Estatal de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público, publicada en el Suplemento al Periódico Oficial número 6085, de fecha 30 de diciembre del año 2000, señala que la Secretaría de Planeación y Finanzas efectuará los cobros y los pagos correspondientes a todas las dependencias del Ejecutivo Estatal y podrá establecer los convenios conducentes para que ellas mismas puedan efectuar sus cobros y pagos. Las demás entidades señaladas en el artículo 3 de la Ley de comento (organismos descentralizados y órganos desconcentrados) efectuarán por ellas mismas los cobros y los pagos correspondientes a sus presupuestos de Ingresos y Egresos.

**CUARTO:** Que el artículo 49 de la misma Ley determina que las entidades del Poder Ejecutivo del Estado ejecutaran del gasto serán responsables de su aplicación y de su ejecución así como de la información que remitan a la Secretaría de Planeación y Finanzas para la integración de la Cuenta Pública Estatal.

**QUINTO:** Que el presente Reglamento tiene como finalidad agilizar el proceso de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice el Poder Ejecutivo del Estado, descentralizando en los Subcomités de Compras. que se instalarán en las distintas dependencias con funcionarios que dependan de ellas mismas, así como en los Comités de Compras de los organismos descentralizados y desconcentrados que se integrarán con personal de estas entidades; facultades que permitan atender de manera inmediata sus necesidades.

Por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**REGlamento DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL PODER EJECUTIVO**

**CAPÍTULO I  
OBJETO**

**ARTICULO 1.** El presente ordenamiento tiene como objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Tabasco, relativas a la integración y funcionamiento del Comité de Compras del Poder Ejecutivo, así como a las acciones tendientes a su descentralización, a través de los Subcomités de Compras de las dependencias y los Comités de Compras de los organismos descentralizados y los órganos desconcentrados de la Administración Pública Estatal.

## *Reglamento del Comité de Compras del Poder Ejecutivo*

**ARTICULO 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.

**ARTICULO 3.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

**Ley:** Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles;

**Secretaría:** Secretaría de Planeación y Finanzas

**Contraloría:** Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo

**Dirección General:** Dirección General de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas;

**Comité:** Comité de Compras del Poder Ejecutivo

**Subcomités:** Subcomités de Compras de las dependencias

**Comités de Compras:** Comités de Compras de los organismos descentralizados y órganos desconcentrados de la Administración Pública Estatal;

**Dependencia:** La Gobernatura, las Secretarías y la Procuraduría General de Justicia

**Entidad:** Organismos descentralizados órganos desconcentrados de la Administración Pública Estatal.

**ARTÍCULO 4.** La finalidad del Comité es establecer las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las compras, arrendamientos y servicios que requieren las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

### **CAPÍTULO II DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 5.** Comité estará integrado por:

- a) Un Presidente, que será el Secretario de Planeación y Finanzas
- b) Un Vicepresidente, que será el Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo; y
- c) Un Secretario, que será el Director General de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Los integrantes titulares del Comité podrán nombrar a un suplente mediante oficio de comisión, y tendrán las mismas facultades y obligaciones, excepto la que menciona este párrafo.

**ARTICULO 6.** El Comité tendrá a su cargo las siguientes facultades:

*Reglamento del Comité de  
Compras del Poder Ejecutivo*

---

I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de las dependencias, así como sus modificaciones; formulando las observaciones y recomendaciones convenientes;

II. Autorizar a las dependencias, que por la naturaleza de sus funciones y servicios que ofrecen, requieran insumos con especificaciones no comunes a las compras normales, para que puedan adquirirlas mediante licitación por convocatoria pública, siguiendo los lineamientos y procedimientos establecidos en la Ley y el presente Reglamento;

III. Determinar los montos de adquisiciones que ejercerán en forma directa las dependencias;

IV. Realizar el trámite para convocar a licitaciones públicas, con excepción de los supuestos que establecen los artículos 35, 36 y 37, fracciones I y III de la Ley;

V. Autorizar las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, cuando los requerimientos se encuentren en los supuestos que establecen los artículos 25, párrafo segundo y 36 de la Ley;

VI. Llevar el registro y control de los contratos que celebren las dependencias, así como la Dirección General, a que se refiere la ley;

VII. Determinar dentro de los primeros quince días del año fiscal que corresponda, las partidas que ejercerán las dependencias en forma descentralizada y montos máximos para afectar partidas centralizadas.

VIII. Verificar que las partidas y proyectos que se afectarán, cuenten con suficiencia presupuestal;

IX. Analizar semestralmente el informe de la conclusión de casos resueltos, así como resultados generales de las adquisiciones y disponer las medidas necesarias;

X. Autorizar la integración de subcomités de compras en las dependencias y comités de compras en los organismos y órganos desconcentrados de la Administración Pública Estatal, así como la integración de comités y procedimientos especiales para la contratación de bienes y servicios, cuando medien circunstancias derivadas de disposiciones legales o convenios;

XI. Verificar el cumplimiento y la aplicación de las normas generales y de concurso para las adquisiciones de mercancías, materias primas, servicios y arrendamientos de bienes muebles que realicen las dependencias; a fin de que éstas sean las más adecuadas para la Administración Pública del Estado;

XII. Verificar a través del Secretario los avances en las entregas de bienes y materiales, cuando la compra se realice a través de contratos de suministro; y

XIII. Allegar por conducto del Secretario la información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.

**ARTICULO 7.** El Comité tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

I. Aplicar y difundir la Ley, así como las normas y disposiciones en materia de adquisiciones y de administración de almacenes, que sean emitidas por las dependencias facultadas, y las de carácter interno que emita el propio Comité, conforme a los lineamientos vigentes;

II. Aplicar y difundir las normas complementadas sobre adquisiciones y almacenes que se emitan con este propósito;

III. Elaborar por conducto del Secretario el acta de cada sesión.



---

**CAPÍTULO III  
DE LOS SUBCOMITÉS Y COMITÉS DE COMPRAS**

**ARTÍCULO 10.** Con fundamento en la fracción X del artículo 6 del presente Reglamento, el Comité delega y deposita en dos tipos de órganos colegiados las facultades que la Ley le confiere con el objeto de simplificar y agilizar la toma de decisiones en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y mejorar la operación de las dependencias, organismos descentralizados y órganos desconcentrados de la Administración Pública Estatal.

Las dependencias integrarán Subcomités de Compras y los organismos descentralizados y los órganos desconcentrados integrarán Comités de Compras, con la estructura que se define en el artículo 11 de este Reglamento.

La concepción de ambos órganos colegiados en materia de adquisiciones es indispensable para estar en concordancia con lo dispuesto en el artículo 24, párrafos primero y segundo, de la Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, publicada el 30 de diciembre del año 2000, respecto a la descentralización en materia del ejercicio del gasto público de los organismos descentralizados y los órganos desconcentrados de la Administración Pública Estatal.

**ARTÍCULO 11.** La integración de los Subcomités y los Comités de Compras, las funciones de sus integrantes y los lineamientos para su funcionamiento, son los que se indican en el siguiente orden:

**Integración:**

**a) Subcomités de Compras**

- I. Un Presidente, que será el Director de Administración o equivalente de la dependencia que corresponda;
- II. Un Secretario, que será el responsable del área de adquisiciones de la dependencia;
- III. Un Primer Vocal, que será el responsable del área de presupuesto de la dependencia;
- IV. Un Segundo Vocal, que será el servidor público que designe el Titular de la dependencia
- V. Un Tercer Vocal, que será el servidor público que designe el Titular de la dependencia; y
- VI. Un representante de la Contraloría.

**b) Comités de Compras**

Los Comités de Compras se integrarán con personal de la propia entidad, con la siguiente estructura:

- I. Un Presidente, que será el Director de Administración o equivalente de la entidad;
- II. Un Secretado, que será el responsable de área de adquisiciones o equivalente de la entidad;
- III. Un Primer Vocal, que será el responsable del área de presupuesto o equivalente de la entidad;

*Reglamento del Comité de  
Compras del Poder Ejecutivo*

---

IV. Un Segundo Vocal, que será el servidor público que designe el Titular de la entidad,

V. Tercer Vocal, que será el servidor público que designe el Titular de la entidad;

VI. Un representante de la Contraloría.

**Funciones:**

Los integrantes de los Subcomités y Comités de Compras tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

a) Del Presidente.

1. Presidir las reuniones ordinarias o extraordinarias de los Subcomités o Comités de Compras.
2. Consolidar las adquisiciones para elaborar el programa anual de compras de la dependencia o entidad, a efecto de licitar las mismas.
3. Elaborar y proponer para su autorización el programa anual de reuniones
4. Disponer del personal de apoyo para el desarrollo de los trabajos, dentro del área física adecuada y con el mobiliario y equipo que se requieran.
5. Procurar el debido orden y respeto dentro del desarrollo de las sesiones

b) Secretario.

1. Apoyar y orientar al Presidente en el desarrollo de las actividades de compra
2. Vigilar que se cumpla con los procedimientos establecidos para el desarrollo de las reuniones
3. Clasificar las adquisiciones conforme al tipo de concurso mediante el cual se compraron
4. Preparar las invitaciones a los proveedores, tanto las públicas, como las que se les envían por escrito en forma directa.
5. Enviar oportunamente las invitaciones y el paquete de los concursos al representante de la Contraloría, para que participe en las reuniones, por lo menos con tres días de anticipación para las reuniones ordinarias y un día antes para las reuniones extraordinarias.
6. Elaborar los actas correspondientes de las reuniones.
7. Elaborar los cuadros comparativos, para el análisis respectivo.
8. Recopilar y mantener actualizada la información relacionada con proveedores, en los diversos ramos de bienes, insumos y servicios que requiera la dependencia o entidad; elaborando la clasificación correspondiente de los mismos, considerándose para tal efecto los de carácter local, nacional y en su caso internacional.
9. Presentar el Programa Anual de Adquisiciones clasificado de bienes, insumos y servicios que regularmente requiere la dependencia o entidad que corresponda.
10. Verificar que las actas de las reuniones se concluyan, se sellen y firmen al término de cada reunión.
11. Todas aquellas que optimicen los trabajos de los Subcomités o Comités de Compras y que aseguren al Gobierno del Estado que las adquisiciones se realizan bajo las mejores condiciones posibles.

c) Primer Vocal

1. Informar la suficiencia presupuestal disponible para realizar las adquisiciones propuestas a concurso.

## *Reglamento del Comité de Compras del Poder Ejecutivo*

2. Apoyar en las decisiones e información presupuestal que se requieran para el buen funcionamiento.
3. Dar seguimiento a las compras realizadas para agilizar el trámite de las órdenes de pago respectivas.
4. Apoyar para que el trabajo se realice y se logren los objetivos y metas de los proyectos de la dependencia o entidad.

Las funciones del Segundo y Tercer Vocal serán determinadas para los Subcomités por el Titular de la dependencia, y para los Comités de Compras, por el órgano de gobierno y en caso de que éste no exista, por el Titular de la Dependencia cabeza del sector al que pertenece.

d) Representante de la Contraloría

1. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de adquisiciones y prestación de servicios.
2. Orientar a los integrantes de los Subcomités o de los Comités de Compras sobre la aplicación de la normatividad en materia de adquisiciones.
3. Apoyar para que el trabajo se realice con oportunidad y se dé el logro de los objetivos y metas de los proyectos de la dependencia o entidad.
4. Todas aquellas que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, le sean inherentes.

**Lineamientos:**

Los Subcomités y los Comités de Compras, sesionarán conforme a los siguientes lineamientos:

1. Para dar inicio a las reuniones convocadas, deberán contar con la presencia de por lo menos cuatro de sus integrantes; debiendo estar presentes tanto el Presidente como el representante de, la Contraloría, en caso contrario, no se realizará la reunión.
2. Las reuniones ordinarias y extraordinarias, se iniciarán puntualmente en la fecha y hora convocada; en caso excepcional se dará un margen de tolerancia no mayor de treinta minutos, al término del cual, si no ha iniciado la reunión, esta será cancelada.
3. Las decisiones de los Subcomités y de los Comités de Compras, deberán sujetarse a lo previsto en las disposiciones legales y reglamentarias procedentes. Su votación será por decisión unánime o por mayoría de votos de los integrantes presentes.
4. En el acuerdo que en su caso, sea tomado por mayoría, deberán señalarse los motivos y fundamentos para la determinación; de igual forma el integrante que no esté conforme con la decisión deberá asentar las razones conducentes y disposiciones legales que estime aplicables.
5. En el caso de las sesiones en que se dé el supuesto de empate, el Presidente tendrá voto de calidad, mismo que será debidamente razonado.

**ARTICULO 12.** Los Subcomités se integrarán, por acuerdo tomado por el Comité, a solicitud de la dependencia interesada y deberán formalizar su constitución mediante un acta de integración. La autorización de la instalación de los Subcomités en las dependencias es facultad discrecional del Comité, que determinará si procede o no su constitución; añadiendo a las necesidades y conveniencias, así como a las partidas presupuestales de la solicitante, por lo que quedarán subordinados al Comité.

Los Comités de Compras de los organismos descentralizados y los órganos desconcentrados de la Administración Pública Estatal se crean por decisión del Comité con fundamento en las facultades que le confiere la fracción X del artículo 6 de este Reglamento, para estar en concordancia con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público publicada el 30 de diciembre del año 2000.

## *Reglamento del Comité de Compras del Poder Ejecutivo*

La instalación de los Comités de Compras requerirán de la aprobación del órgano de gobierno de las entidades y para el caso de los órganos desconcentrados que no cuenten con órgano de gobierno, la del Titular de la dependencia cabeza de sector al que pertenezca; lo cual se hará constar mediante un acta de integración.

Una vez integrados los Comités de Compras de los organismos descentralizados y los órganos desconcentrados quedarán subordinados a su órgano de gobierno; y para el caso de los órganos desconcentrados que no cuenten con órgano de gobierno, estarán subordinados al Titular de la dependencia cabeza de sector al que pertenezca.

**ARTICULO 13.** Los Subcomités deberán presentar al Comité, un programa anual de adquisiciones y un calendario de reuniones, dentro de los primeros treinta días de cada ejercicio fiscal, los cuales podrán ser evaluados en cualquier tiempo por el comité.

Los Comités de Compras, deberán presentar para, su evaluación ante el órgano de gobierno de la entidad que corresponda, o en su caso al Titular de la dependencia cabeza de sector al que pertenezca, el programa anual de adquisiciones y el calendario de reuniones, dentro de los primeros treinta días de cada ejercicio fiscal.

**ARTICULO 14.** Los Subcomités podrán realizar adquisiciones, contratar arrendamientos y servicios, con cargo a las partidas descentralizadas, en concursos simplificados menor o mayor.

Los Comités de Compras podrán realizar adquisiciones, contratar arrendamientos y servicios, con cargo a las partidas descentralizadas y centralizadas, en concursos simplificados menor o mayor y realizar licitaciones mediante convocatoria público.

Los Subcomités y los Comités de Compras sesionarán en reuniones ordinarias y extraordinarias:

- a) Ordinarias: Para tratar sobre las adquisiciones establecidas en el artículo 20, fracción III del presente Reglamento;
- b) Extraordinarias: Para tratar sobre las adquisiciones establecidas, en el artículo 20, fracción II del presente Reglamento.

Cuando el Comité determine conveniente que en el seno de los Subcomités se ventilen asuntos urgentes, podrá sesionar en forma continua, con la temporalidad que estime necesaria.

**ARTICULO 15.** Los Subcomités y los Comités de Compras deberán observar lo siguiente,

I. Las adquisiciones deberán hacerse de manera consolidada, de acuerdo a su presupuesto autorizado y a los montos calendarizados en las partidas y proyectos correspondientes.

II. Las invitaciones por escrito a los proveedores y las invitaciones públicas tanto para los concursos simplificados menores como mayores, harán, mención que las cotizaciones deberán contener lo siguiente:

1. Vigencia de precio;
2. Tiempo de entrega;
3. Condiciones de pago;
4. Precios unitarios sin incluir el I.V.A. y que reflejen los descuentos; y
5. Cotizaciones en moneda nacional y en idioma español, si éstas se presentan en idioma extranjero deberán acompañarse con su traducción respectiva.

Las invitaciones por escrito a los proveedores se enviarán cuando menos con tres días de anticipación para las reuniones ordinarias, y con un día de anticipación para las extraordinarias, recabando la firma y sello de acuse de recibo;

## *Reglamento del Comité de Compras del Poder Ejecutivo*

---

III. El plazo para enviar el oficio de invitación al representante de la Contraloría, será de tres días de anticipación cuando menos para las reuniones ordinarias y se deberá anexar la siguiente información:

- a. Orden del día que deberá contener los asuntos a tratar observando lo dispuesto en la fracción 1 de este artículo. Dichos asuntos deberán integrar exclusivamente artículos, bienes y servicios afines;
- b. Requisiciones a concursar con las solicitudes de abastecimiento que las originan; y
- c. Relación de los proveedores invitados a los concursos simplificados menores y mayores, con el sello de acuse de recibo, o en su caso el recorte del periódico en el que se publicó la invitación;

IV. Cuando sea estrictamente indispensable se efectuarán reuniones extraordinarias. El oficio de invitación al representante de la Contraloría, lo enviará el Presidente del Subcomité o Comité de Compras, cuando menos un día antes de su realización adjuntando la información correspondiente al concurso;

V. Las reuniones tendrán como sede las instalaciones de la dependencia o entidad, en un espacio físico adecuado; así como personal y equipo para el desarrollo de los trabajos;

VI. Los acuerdos que se tomen en las reuniones se harán constar en acta, la cual se elaborará sin papel oficial o membretado de la convocante. Dicha acta deberá sellarse mínimo en dos tantos y se firmará por los asistentes al concluir la sesión;

Si no se concluye el análisis y los acuerdos de los asuntos a tratar en la reunión, ésta se suspenderá, debiéndose señalar hora y fecha para continuarla dentro de los tres días hábiles siguientes, procediéndose a sellar y firmar el acta respectiva.

Si las actas no están concluidas y firmadas, la convocante se abstendrá de invitar a nueva reunión;

VII. Los Subcomités están facultados para comprar los bienes requeridos que estén contemplados en las partidas descentralizadas; los Comités de Compras podrán comprar los bienes requeridos que estén contemplados en las partidas centralizadas y/o descentralizadas;

VIII. Las invitaciones para los concursos simplificados mayores, deberá efectuadas el Presidente mediante invitación directa por escrito, al mayor número de proveedores posibles, o a través de invitación pública en cuando menos uno de los diarios de mayor circulación en la Entidad;

IX. Para realizar los concursos simplificados menores y mayores, el Presidente deberá presentar en la reunión de apertura de i repuestas y de adjudicación, lo siguiente:

1. Acuse de recibo original de las invitaciones a proveedores, o el recorte del periódico donde se publicó la invitación;
2. En caso de que las invitaciones se trasmitan vía fax, los acuses de recibo podrán enviarse por la misma vía, previamente sellados y firmados por el proveedor invitado;
3. Requisiciones;
4. Solicitud de abastecimiento; y
5. Cotizaciones en sobre cerrado.

X. El análisis de las ofertas o propuestas que se concursan se efectuará en un formato denominado cuadro comparativo, que deberá, contener los siguientes datos:

1. Nombre de la dependencia o entidad;
2. Fecha;
3. Número de reunión;
4. Número de asunto de la orden del día;
5. Número de la requisición;
6. Suficiencia presupuestal del proyecto para inversión y de la partida para gasto corriente, indicando número de proyecto y partida.
7. Conceptos
8. Nombre de los proveedores participantes;

*Reglamento del Comité de  
Compras del Poder Ejecutivo*

---

9. Precios unitarios con descuento incluido;
10. Vigencia del precio;
11. Porcentaje del descuento ofrecido;
12. Tiempo y forma de entrega;
13. Servicios que ofrece; y
14. Condiciones de pago.

Al concluir el proceso de adjudicación se procederá a firmar el cuadro comparativo por todos los participantes, incluyendo en su caso, la firma de conformidad del técnico especialista que participe por la dependencia o entidad;

XI. Los proveedores que resulten adjudicados en los concursos deberán cumplir en los términos y condiciones de venta cotizados; y en caso contrario, se aplicarán previa las formalidades de ley, las sanciones que procedan, pudiendo suspenderse temporal o definitivamente como proveedor del Gobierno del Estado, conforme al perjuicio que cause a los intereses de la dependencia o entidad a la que corresponda el Subcomité o Comité de Compras que lo haya invitado a participar;

XII. Los pedidos de las requisiciones autorizadas se deberán formalizar en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la adjudicación, por lo que la copia fiel de estos documentos deberá contar con el sello de recibido del proveedor. En el caso de licitaciones públicas, el plazo será en un término no mayor de 20 días.

XIII. La cancelación o modificación de pedidos derivados de los concursos, así como las respectivas readjudicaciones, cuando medien causas justificadas y en su caso, a petición de la dependencia o entidad o del proveedor, deberán someterse a consideración de los Subcomités o de los Comités de Compras, a fin de que lo autoricen o rechacen. La dependencia o entidad se abstendrá de concertar modificaciones con los proveedores.

Cuando por error en el acta levantada deban efectuarse modificaciones a los acuerdos asentados en ella, deberá notificarse a los integrantes de los Subcomités o de los Comités de Compras, quienes en su caso, aprobarán la modificación correspondiente;

XIV. Cuando por causas justificadas, no asista a las reuniones alguno de los titulares, nombrará por escrito a un representante, quien acreditará su representación en la reunión;

XV. Los Subcomités deberán informar al Comité, lo concerniente al registro y control de las firmas de los servidores públicos que participen en los procedimientos de compra; en tanto que los Comités de Compras deberán hacerlo ante el órgano de gobierno o en su caso, ante el Titular de la dependencia cabeza del sector que corresponda;

XVI. Determinar a su juicio o a solicitud de la dependencia o entidad convocante, reducir o cancelar lotes, en los casos siguientes:

- a) Por rebasar todas las cotizaciones, los montos previstos para los concursos simplificados menor o mayor; y
- b) Por advertirse, que existe insuficiencia presupuestal.

En los supuestos anteriores, se tendrá en cuenta:

1. Si se trata de un procedimiento iniciado bajo la modalidad de simplificado menor, se requerirán el mínimo de tres cotizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en la fracción II, de este artículo, para valorar las mismas,
2. Si se trata de un procedimiento iniciado bajo la modalidad de simplificado mayor, se requerirán el mínimo de cinco cotizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en la fracción II, de este artículo, para valorar las mismas;

XVII. En casos excepcionales, si las cotizaciones rebasan los montos previstos respectivamente, para los concursos simplificados menor y mayor, sólo se podrá autorizar la adjudicación cuando:

- a) Se satisfaga el mínimo de cotizaciones para cada modalidad;

- b) La suma del importe de los lotes adjudicados, no exceda el 10% del monto máximo autorizado a cada modalidad en este Reglamento; y

XVIII. Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en las dos fracciones que anteceden, el Presidente deberá tomado en cuenta para futuras adquisiciones, con el objeto de considerar estimaciones aproximadas, atendiéndose a la última cotización que al efecto tuviere registrada. La Contraloría dará seguimiento a lo anterior.

En ningún caso, podrán adjudicarse pedidos, si no se cumplen con el mínimo de cotizaciones requeridas para cada modalidad, a excepción de lo señalado en el artículo 18, último párrafo de este Reglamento.

En las invitaciones que se envíen a los proveedores se les hará saber que la convocante se reserva el derecho de reducir o cancelar los lotes cotizados, por convenir a sus intereses.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS**

**ARTICULO 16.** Con fundamento en los artículos 25, segundo párrafo, 36 y 38 de la Ley, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, se clasifican de acuerdo a su monto, en las siguientes modalidades:

I. Compra directa: Las dependencias y entidades bajo su responsabilidad podrán realizar adquisiciones urgentes, por partida en forma directa cada quincena, hasta por el monto (incluido el I.V.A.) de 445 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, siempre que exista la suficiencia presupuestal y se respete el calendario de recursos, excepto en las partidas centralizadas;

II. Para atender las requisiciones inmediatas de las dependencias a que alude el artículo 20, en su fracción II de este Reglamento, la Dirección General bajo su responsabilidad, podrá realizar compras directas, hasta por un monto (incluido el I.V.A.) de 1,177 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco. La Contraloría intervendrá en los términos del artículo 53 de la Ley

Las compras a que se refieren las dos fracciones anteriores se sujetarán a los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez a que se refiere el artículo 34 de la Ley.

III. Concurso simplificado menor: Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones hasta por un monto (sin incluir el I.V.A.) de 11,174 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco;

IV. Concurso simplificado mayor, Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones hasta por un monto (sin incluir el I.V.A.) de 29,411 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco;

V. Licitación mediante convocatoria pública: Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones cuyo monto (sin incluir el I.V.A.) rebasen 29,411 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, las cuales serán llevadas a cabo por el Comité y los Comités de Compras, en los términos del artículo 17, fracción IV de este Reglamento;

VI. La Dirección General atenderá las requisiciones de las dependencias en los siguientes casos:

- a) Para adquirir los bienes muebles clasificados en las partidas centralizadas;

*Reglamento del Comité de  
Compras del Poder Ejecutivo*

---

- b) Las que comprendan las partidas centralizadas y descentralizadas de las dependencias que no cuenten con Subcomité. La Contraloría intervendrá en los términos del artículo 53 de la Ley.

La Dirección General no aceptará requisiciones con cargo a partidas descentralizadas formuladas por dependencias que cuenten con Subcomités; y

VII. El Comité, los Subcomités, los Comités de Compras y la Dirección General, para realizar las adquisiciones a través de las distintas modalidades descritas en este artículo, deberán consolidar las compras en los términos del artículo 18 y el último párrafo del artículo 38 de la Ley.

Los servidores públicos que participen en las diversas modalidades para las adquisiciones y servicios requeridos, se abstendrán de efectuar cualquier modificación a los límites autorizados o fraccionar las adquisiciones bajo pena de incurrir en responsabilidades.

Se entenderá que se fraccionan las compras cuando se observen que se solicitan o se realizan adquisiciones subsecuentes o en intervalos de tiempo menores a quince días, con compras repetitivas de bienes, insumos o servicios que guarden naturaleza a fin.

**ARTICULO 17.** Los diferentes tipos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de acuerdo a la clasificación prevista en el artículo 16 de este Reglamento, se sujetará a lo siguiente:

I. Las adquisiciones directas que realicen las dependencias o entidades y la Dirección General, señaladas en el artículo 16, fracciones I, II y III de este Reglamento, se efectuarán de acuerdo al criterio de optimización de recursos que establecen la Ley y el presente Reglamento;

II. Los concursos simplificados menores se deberán adjudicar mediante el siguiente procedimiento:

- a) Se obtendrán de los mejores proveedores tomando en cuenta los precios y su vigencia, tiempo de entrega, calidad, servicio y condiciones de pago, para lo cual deberán recibirse tres cotizaciones como mínimo, mediante invitación directa por escrito, o a través de invitación pública en el Periódico Oficial del Estado o en un diario de mayor circulación en la Entidad;
- b) Si el concurso simplificado menor es llevado a cabo por la Dirección General, los postores deberán entregar en ventanilla, en el período y horario que para tal efecto esta señale, las cotizaciones por escrito en sobre cerrado; el proveedor deberá sellar y firmar tanto la cotización como el sobre que la contenga, y serán abiertos ante servidores públicos de la Contraloría, sujetándose a las disposiciones legales respectivas;
- c) Si el concurso simplificado menor es llevado a cabo por los Subcomités o Comités de Compras, los postores deberán entregar a la convocante, en el periodo y horario que para tal efecto esta señale, las cotizaciones por escrito en sobre cerrado; el proveedor deberá sellar y firmar tanto la cotización como el sobre que la contenga. Cumplido el término para la recepción de cotizaciones, el Presidente elaborará y firmará una relación de los sobres recibidos, la cual presentará invariablemente en la fecha de la reunión correspondiente;
- d) Elaborar cuadro comparativo de cotizaciones;
- e) Designación del proveedor ganador;
- f) Adjudicación de los pedidos y contratos; y
- g) Notificación del fallo por lista en lugar visible al público en las oficinas de la convocante, que firmará el Secretario del Comité, de los Subcomités o Comités de Compras, surtiendo sus efectos al día siguiente hábil;

III. Los concursos simplificados mayores se podrán adjudicar mediante la obtención de cinco cotizaciones como mínimo, que podrán solicitarse por invitación directa por escrito, o a través de invitación pública en el Periódico Oficial del Estado, o en un diario de mayor circulación en la Entidad.

*Reglamento del Comité de  
Compras del Poder Ejecutivo*

---

Para adjudicar los pedidos mediante esta modalidad se observará lo dispuesto en la fracción II, incisos del b) al g) de este artículo;

IV. Las licitaciones mediante convocatoria pública se llevará a efecto a través del siguiente procedimiento

- a) El Comité o en su caso los Comités de Compras, elaborarán y aprobarán la convocatoria y bases de la licitación pública;
- b) Publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial del Estado, así como en la sección especializada de dos diarios de mayor circulación en la entidad, y en uno de mayor circulación a nivel nacional, así como en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales compraNET.
- c) Ventas de bases a los interesados;
- d) Entrega del pliego de requisitos a los postores;
- e) Reunión de aclaraciones y especificaciones técnicas con los postores, a la cual podrán asistir representantes técnicos de las dependencias o entidades solicitantes de los bienes a adquirir;
- f) Acto de presentación y apertura de propuestas técnica y económica, de esta última se dará lectura en voz alta a cada una de las ofertas presentadas;
- g) Elaboración de los cuadros comparativos de cotizaciones, conforme a lo que corresponda a lo establecido en el artículo 15, fracción X del presente Reglamento;
- h) Reunión de análisis de las ofertas y adjudicación de los lotes, de conformidad con el artículo 23 de este Reglamento; y
- i) Reunión para dar a conocer el fallo a los postores; si no asisten en el lapso al que se refiere el artículo 33, párrafo tercero de la Ley, se les notificará mediante lista firmada por el Secretario del Comité, Subcomités o Comités de Compras en su caso, ubicada en lugar visible al público en las oficinas de la convocante, surtiendo sus efectos al día siguiente hábil.

**ARTICULO 18.** El Comité, la Dirección General, los Subcomités y los Comités de compras, podrán declarar desierto un concurso o licitación mediante convocatoria pública, en los siguientes casos:

- a) Si no hay ofertas;
- b) Si no hay el mínimo de cotizaciones requeridas, tratándose de concursos simplificados menores y mayores.
- c) Si se considera que las ofertas presentadas no reúnen los requisitos establecidos o no convienen a los intereses del Estado.

Tratándose de concursos simplificados menores, mayores y licitaciones mediante convocatoria pública, cuando por segunda ocasión se lleve a cabo el procedimiento respectivo; se haya concluido éste y se declare desierto el concurso, se adjudicará al proveedor que cumpla con los requisitos establecidos y garantice las mejores condiciones para el Estado.

**ARTICULO 19.** Los lotes contenidos en las requisiciones que señalen marca o proveedor serán improcedentes, salvo lo previsto por el artículo 25, párrafo segundo de la Ley, así mismo, cuando por especificaciones técnicas a solicitud de la dependencia, lo acuerde el Comité, y para las entidades, cuando así lo determine su órgano de gobierno o en su caso, cuando este no exista, el Titular de la dependencia cabeza del sector al que pertenece.

**ARTICULO 20.** Las adquisiciones de bienes, los arrendamientos y prestación de servicios, conforme al tiempo en que se requieren, podrán atenderse de manera: urgente, inmediata y normal.

I. Se entenderá por adquisición urgente, aquella que expresamente manifiesten las dependencias y entidades en sus solicitudes y que se encuentren en los supuestos que se establecen en el artículo 36 de la Ley. Para realizar esta adquisición deberán apegarse al siguiente procedimiento:

## *Reglamento del Comité de Compras del Poder Ejecutivo*

- a) La dependencia deberá informar a los integrantes del Comité, mediante comunicación telefónica o vía fax, la necesidad de compra urgente, indicando de manera general la situación a la que obedece la urgencia; la respuesta del Comité se hará el mismo día por dicha vía, autorizando la compra directa si se justifica la misma, en caso de no hacerlo en este término, se entenderá por aprobada;
- b) Dentro de las 24 horas siguientes a la solución de la urgencia, la dependencia confirmará por escrito la solicitud de la compra directa y de las operaciones hechas al respecto;
- c) El Comité ratificará la autorización mediante oficio;
- d) Las facturas que amparen la adquisición deberán sellarse con la leyenda "compra directa urgente";
- e) Los Comités de Compras de las entidades solicitarán a su órgano de gobierno o en su caso, cuando éste no exista, al Titular de la dependencia cabeza del sector al que pertenezca, la autorización de las compras urgentes, la cual se emitirá por escrito.

II. Será inmediata, aquella que a juicio de la Dirección General, de las dependencias y entidades, se requiera realizar en un término de tres días como mínimo y cinco días como máximo; y

III. Será normal, la que se sujete al procedimiento que establece el artículo 17, fracciones II, III y IV del presente Reglamento.

**ARTICULO 21.** El porcentaje de anticipo para las adquisiciones de bienes, arrendamientos y la prestación de servicios, quedarán sujetos a la siguiente clasificación

- a) Urgente hasta el 60%
- b) Inmediata hasta el 50%; y
- c) Normal hasta el 35%.

Para garantizar el anticipo, el proveedor deberá otorgar fianza por el monto del mismo, en el caso de las dependencias a favor de la Secretaría, y -para el caso de las entidades a favor del organismo descentralizado o del órgano desconcentrado que corresponda.

**ARTICULO 22.** Cuando las dependencias soliciten a la Dirección General requisiciones, órdenes de trabajo y de servicios hasta por un monto equivalente a 29,411 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, y los trámites no se inicien dentro de los 30 días siguientes, las dependencias podrán efectuarlos a través de los Subcomités, de no contar con éste, podrán efectuar la adquisición en forma directa observando las disposiciones legales correspondientes.

Esta disposición no será aplicable a las siguientes partidas:

- 6201 Vehículos y equipo terrestre,
- 6202 Vehículos y equipo de transporte aéreo,
- 6203 Vehículos y equipo de transporte marítimo y pluvial.

### **CAPÍTULO V DE LA CALIFICACION Y ADJUDICACIÓN**

**ARTICULO 23.** Para la calificación de las propuestas y ofertas que presenten los proveedores con relación a las modalidades de las adquisiciones de bienes y servicios, que establecen los artículos 16 y 20 de este Reglamento, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

1. Precio;
2. Vigencia del precio;
3. Calidad;

*Reglamento del Comité de  
Compras del Poder Ejecutivo*

4. Tiempo de entrega.;
5. Servicio;
6. Condiciones de pago;
7. Garantía; y
8. Por reunir las especificaciones requeridas, avaladas por el área técnica de la dependencia o entidad.

**ARTICULO 24.** Para la elaboración de los cuadros comparativos deberán tomarse en cuenta, todas y cada una de las ofertas aceptadas y su fallo deberá sujetarse a lo establecido en el artículo 33 de la ley, y de acuerdo a lo siguiente:

- a) Cuando los requerimientos sean urgentes o inmediatos, el fallo deberá favorecer a quien ofrezca el mejor tiempo de entrega y consecuentemente mantener el orden-previsto en el artículo 23 de este Reglamento; y
- b) Cuando los requerimientos sean normales, el fallo recaerá en la propuesta que ofrezca las mejores condiciones en el orden previsto en el artículo 23 de este Reglamento

**ARTICULO 25.** Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos en el caso de las dependencias, por el Comité y en el caso de las entidades, por su órgano de gobierno y en el supuesto de no existir órgano de gobierno, por el Titular de la dependencia cabeza de sector al que pertenece.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento es estricta vigilancia para las dependencias y entidades y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento del Comité de Compras del Poder Ejecutivo, publicado en el Suplemento al Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco número 5763 del veintinueve de noviembre de 1997

**TERCERO.** Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

**DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO A LOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL UNO.**

**LIC. ENRIQUE PRIEGO OROPEZA  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO**

**LIC. JAIME HUMBERTO LASTRA BASTAR  
SECRETARIO DE GOBIERNO**

**LIC. FERNANDO CALZADA FALCÓN  
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

**C.P. JUAN FRANCISCO CABRERA GUTIERREZ  
SECRETARIO DE CONTRALORÍA  
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**