

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO**



**JUNTA ESTATAL EJECUTIVA**

**JEE/2022/06**

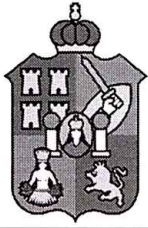
**ACUERDO QUE, EMITE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL, APRUEBA EL PROYECTO DE LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL PROPIO INSTITUTO.**

**Glosario.** Para efectos del presente acuerdo, se entenderá por:

<b>Consejo Estatal:</b>	Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
<b>Constitución Federal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<b>Constitución Local:</b>	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
<b>Instituto Electoral:</b>	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
<b>Junta Ejecutiva:</b>	Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
<b>Ley Electoral:</b>	Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.

**ANTECEDENTES**

- I. Reforma a la Ley de Adquisiciones.** El veintisiete de febrero del dos mil veintiuno, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el decreto 285 por el que se reforman o modifican diversos artículos de la Ley de Adquisiciones.
- II. Presentación de la propuesta de Lineamientos.** El 24 de junio de la presente anualidad, el titular de la Dirección Ejecutiva de Administración mediante



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO**



**JUNTA ESTATAL EJECUTIVA**

**JEE/2022/06**

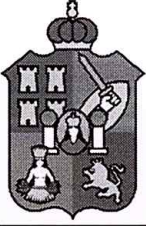
oficio DEA/2134/2022 remitió a la Secretaría Ejecutiva, la propuesta de Lineamientos del Comité de Compras.

**CONSIDERANDO**

- 1. Competencia del Instituto Electoral.** Que, los artículos 9, apartado C, fracción I, de la Constitución Local; 3 numeral 3, 100 y 102 de la Ley Electoral, establecen que el Instituto Electoral es el organismo público local de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios que se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, paridad, interculturalidad, y las realizarán con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

Por su parte, el artículo 101 de la Ley Electoral, establece como finalidades del Instituto Electoral las siguientes: contribuir al desarrollo de la vida pública y democrática en el Estado de Tabasco; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; asegurar a las ciudadanas y ciudadanos el ejercicio de sus derechos políticos electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo, Ejecutivo y los ayuntamientos del Estado; velar por la autenticidad y efectividad del voto; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar en la difusión de la educación cívica y de la cultura democrática; garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral; y, organizar o coadyuvar a la realización de los ejercicios de consultas populares y demás formas de participación ciudadana, de conformidad con lo que dispongan las leyes.

- 2. Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral.** Que, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 106 de la Ley Electoral, el Consejo Estatal es el Órgano Superior de Dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las



## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



JUNTA ESTATAL EJECUTIVA

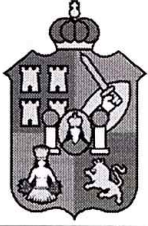
JEE/2022/06

disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, máxima publicidad, imparcialidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del Instituto Electoral.

3. **Integración del Órgano de Dirección Superior.** Que, de conformidad con los artículos 99 de la Ley General y 107, numeral 1 de la Ley Electoral, el Consejo Estatal se integrará por una Consejera o un Consejero Presidente y seis consejeras y consejeros electorales, con voz y voto; la Secretaria o el Secretario Ejecutivo y una o un representante por cada partido político con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.
4. **Facultad reglamentaria del Consejo Estatal.** Que, el artículo 137, fracción I y XXX de la Ley Electoral del Estado de Tabasco, establece que es atribución del Consejo Estatal, aprobar y expedir los reglamentos internos necesarios, para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto Estatal; así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus funciones.

Al respecto, la facultad reglamentaria del Consejo Estatal se despliega con la emisión de reglamentos, lineamientos y demás disposiciones de carácter general y la misma no es absoluta y debe ejercerse dentro de las fronteras que delimitan la Constitución Federal y las disposiciones legales, pues efectivamente, se encuentra acotada, en primera instancia, por el principio de legalidad.

Esto es, las autoridades sólo pueden hacer aquello que explícitamente les está permitido en la ley, por tanto, únicamente la autoridad que expresamente cuenta con atribuciones para aprobar, expedir y emitir reglamentos puede hacer uso de la llamada facultad reglamentaria. Asimismo, dicha facultad se encuentra limitada por otros principios derivados de la legalidad, entre otros, los de reserva de ley y primacía de la misma.



## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



JUNTA ESTATAL EJECUTIVA

JEE/2022/06

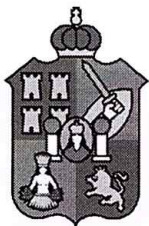
Bajo tales consideraciones, el ejercicio de la facultad reglamentaria debe realizarse exclusivamente en el marco de las atribuciones conferidas al órgano, a fin de que expida reglamentos que provean a la exacta observancia de la ley que regula.

5. **Órganos Centrales del Instituto Electoral.** Que, el artículo 105 de la Ley Electoral, señala que, son órganos centrales del Instituto Electoral los siguientes: I. Consejo Estatal; II. Presidencia del Consejo Estatal; III. Junta Ejecutiva; IV. Secretaría Ejecutiva, y V. Órgano Técnico de Fiscalización.
6. **Junta Ejecutiva.** Que, el artículo 118, numeral 1 de la Ley Electoral, establece que la Junta Ejecutiva será presidida por la Presidencia del Consejo y se integrará con las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones de Organización Electoral y Educación Cívica, y, de Administración.

Asimismo, el numeral 2 del artículo mencionado, establece que, las o los titulares del Órgano Técnico de Fiscalización y de la Contraloría General podrán participar en las sesiones de la Junta Ejecutiva, a convocatoria de la Presidencia del Consejo.

7. **Atribuciones de la Junta Ejecutiva.** Que, el numeral 1 del artículo 119 de la Ley Electoral, señala que, la Junta Ejecutiva se reunirá por lo menos una vez al mes y ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Consejo Estatal las políticas generales y los programas del Instituto Estatal;
- II. Fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto Estatal;
- III. Revisar el cumplimiento de los trabajos relativos a los productos electorales que habrá de aportar el Registro Federal de Electores para el Proceso Local, conforme al convenio y documentos técnicos celebrados con el Instituto Nacional Electoral;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las normas aplicables a los Partidos Políticos, las agrupaciones políticas y candidatos;
- V. Supervisar el cumplimiento de los programas y actividades de las Direcciones del Instituto Estatal;



## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



JUNTA ESTATAL EJECUTIVA

JEE/2022/06

VI. Nombrar a los miembros de las Juntas Electorales Distritales, a propuesta de su Presidenta o Presidente, y supervisar el cumplimiento de sus actividades; así como aprobar, conforme al presupuesto autorizado, la estructura de las vocalías de acuerdo con las necesidades del proceso electoral;

VII. Nombrar, en su caso, a la o el funcionario que acudirá a las sesiones de la Comisión Local de Vigilancia del Registro Federal de Electores, con facultades de enlace con el Instituto Nacional Electoral, de conformidad con el convenio respectivo que se suscriba;

VIII. Conocer de los informes de la Contraloría General respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre imposición de sanciones a las personas servidoras públicas del Instituto Estatal;

IX. Formular los estudios y, en su caso, los proyectos de convenio que deban suscribirse entre el Instituto Estatal con el Instituto Nacional Electoral;

X. Presentar a consideración del Consejo Estatal el proyecto de dictamen de pérdida de registro de algún Partido Político Local o agrupación política local, que se encuentren en cualquiera de los supuestos establecidos en esta Ley;

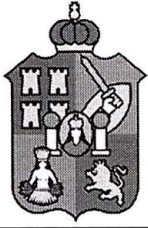
XI. Resolver, en el ámbito de su competencia, los medios de impugnación en contra de los actos o resoluciones de la Secretaría Ejecutiva y de las Juntas Distritales del Instituto Estatal, en los términos establecidos en la ley de la materia;

XII. Integrar los expedientes relativos a las faltas administrativas en materia electoral y, en su caso, proponer las sanciones, en los términos que establece esta Ley, y

XIII. Las demás que le encomiende esta Ley, el Consejo Estatal y el Consejero Presidente”.

8. **Regulación de las Adquisiciones.** Que, de conformidad con el artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, refiere que ésta es de orden público e interés social, reglamentaria del artículo 76 de la Constitución local en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios; asimismo, tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control en dicha materia, que realice, entre otros, los órganos constitucionales autónomos.

9. **Características de los Órganos Constitucionales Autónomos.** Que, el pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en vía jurisprudencial ha señalado que, aun cuando no existe algún precepto constitucional que regule la existencia de los órganos constitucionales autónomos, éstos deben: a) estar



## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



JUNTA ESTATAL EJECUTIVA

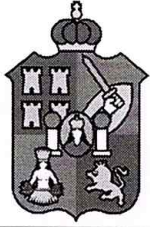
JEE/2022/06

establecidos y configurados directamente en la Constitución; b) mantener con los otros órganos del Estado relaciones de coordinación; c) contar con autonomía e independencia funcional y financiera; y, d) atender funciones coyunturales del Estado que requieran ser eficazmente atendidas en beneficio de la sociedad.

10. **Comité de Compras.** Que, de conformidad con los artículos 22 de la Ley de Adquisiciones y Prestación de Servicios del Sector Público y 17 de la Ley de Adquisiciones, las dependencias y entidades deberán establecer el Comité de Compras, el cual tiene por objeto determinar las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; la observancia de dichas Leyes y demás disposiciones aplicables.
11. **Propuesta de Lineamientos del Comité de Compras.** Que, a partir de la autonomía del Instituto Electoral y considerando la obligación que tiene de efectuar sus procedimientos de adquisiciones y arrendamientos conforme a los criterios y disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, resulta necesario regular el funcionamiento del Comité de Compras del propio Instituto.

En ese tenor, la Dirección Ejecutiva de Administración en ejercicio de la atribución que le conceden las fracciones I y IV del artículo 122, numeral 1 de la Ley Electoral, propuso a este órgano colegiado, la actualización y modificación a los Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Compras.

La propuesta atiende a las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones y su Reglamento, estableciendo la manera en que se integra el Comité de Compras del Instituto, así como las atribuciones que corresponden a sus integrantes y su participación en las sesiones o reuniones que lleven a cabo.



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO**



**JUNTA ESTATAL EJECUTIVA**

**JEE/2022/06**

Además, considerando que el Instituto Electoral no tiene como función la obra pública, sin embargo, dado que cuenta con bienes inmuebles cuya rehabilitación o remodelación, se regula por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, se establece la atribución al Comité de Compras de constituirse en Comité de Obras, sujetándose a los procedimientos que señala la ley de la materia.

Lo anterior, no sólo atiende a los principios de legalidad y certeza que rigen las actuaciones del Instituto Electoral, sino que, hace efectivo el principio de máxima transparencia que establece la Constitución Federal y las leyes locales.

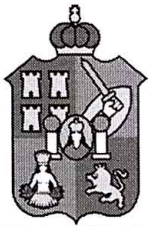
- 12. Facultad de proponer políticas y programas.** Que, de conformidad con el artículo 119 de la Ley Electoral, es atribución de la Junta Ejecutiva, proponer al Consejo Estatal las políticas generales y los programas del Instituto Estatal, así como fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto Estatal.

Conforme a las consideraciones señaladas, esta Junta Ejecutiva es competente para emitir el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueba el Proyecto de Lineamientos para la integración y funcionamiento del comité de compras del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco anexos al presente acuerdo, para su presentación y deliberación por parte del Consejo Estatal.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, para que, haga del conocimiento de las y los integrantes del Consejo Estatal, el contenido del presente acuerdo y anexo, para los efectos legales que estimen conducente.



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO**



**JUNTA ESTATAL EJECUTIVA**

**JEE/2022/06**

**TERCERO.** Publíquese el presente acuerdo y su anexo en la página de internet del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley Electoral, de aplicación supletoria.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria efectuada el veintinueve de junio del año dos mil veintidós, por votación unánime de la y los integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco: LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán, Encargado de la Dirección Ejecutiva de Administración, Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, Directora Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, Mtro. Armando Antonio Rodríguez Córdova, Secretario Ejecutivo y Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, Presidenta Provisional de la Junta Estatal Ejecutiva.

**MTRA. ROSSELVY DEL CARMEN  
DOMÍNGUEZ ARÉVALO  
PRESIDENTA PROVISIONAL DE LA JUNTA  
ESTATAL EJECUTIVA**



**MTR. ARMANDO ANTONIO  
RODRÍGUEZ CÓRDOVA  
SECRETARIO DE LA JUNTA ESTATAL  
EJECUTIVA**





**Lineamientos para la integración  
y funcionamiento del Comité de Compras  
del Instituto Electoral y de Participación  
Ciudadana de Tabasco**



W W W . I E P C T . M X

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco

Eusebio Castillo No. 747, Colonia Centro,  
C.P. 86000 Villahermosa, Tabasco.

© Derechos reservados. 2022  
Impreso en México

40

**Lineamientos para la integración y funcionamiento  
del Comité de Compras del Instituto Electoral y de  
Participación Ciudadana de Tabasco**

Texto vigente

Aprobado en Sesión Ordinaria de la Junta Estatal Ejecutiva  
celebrada el 29 de junio de 2022.

Acuerdo JEE/2022/06

A handwritten blue circle, possibly a signature or mark.A handwritten black signature, possibly a name or initials.

## Contenido

Capítulo 1. Disposiciones generales.....	4
Artículo 1. Objeto .....	4
Artículo 2. Glosario y definiciones.....	4
Capítulo 2. Estructura y funcionamiento del Comité de Compras.....	6
Artículo 3. Objetivo del Comité .....	6
Artículo 4. Funciones del Comité.....	6
Artículo 5. Obligaciones del Comité .....	8
Artículo 6. Estructura del Comité.....	8
Artículo 7. Atribuciones de la Presidencia del Comité .....	9
Artículo 8. Atribuciones de la Secretaria del Comité: .....	10
Artículo 9. Atribuciones de las Vocalías .....	11
Artículo 10. Atribuciones de la Contraloría General .....	12
Artículo 11. Atribuciones de la Dirección Jurídica.....	13
Artículo 12. Tipos de sesiones .....	13
Artículo 13. Quórum .....	13
Artículo 14. Desarrollo de las sesiones .....	14
Capítulo 3. Generalidades de las adquisiciones .....	15
Artículo 15. Modalidades de adquisición .....	15
Artículo 16. Programa Anual de Adquisiciones .....	18
Artículo 17. Penas convencionales .....	18
Artículo 18. Garantías .....	18
Capítulo 4. Rescisiones.....	19
Artículo 19. Procedimiento de rescisión. ....	19

## Capítulo 1. Disposiciones generales

### Artículo 1. Objeto

1. El presente ordenamiento tiene como objeto regular las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, en lo relativo a la estructura, funciones, obligaciones y funcionamiento del Comité de Compras del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco. Teniendo por objeto determinar las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
2. En todos los casos en que estos Lineamientos se refieran 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.
3. Los contratos de prestación de servicios profesionales, capacitación, asesoría o que se vinculen con un servicio especializado, estarán sujetos a la legislación civil y a los criterios que al efecto determine la Junta Estatal Ejecutiva.

### Artículo 2. Glosario y definiciones

1. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:
  - I. **Abastecimiento simultáneo:** Estrategia que permite adjudicar a dos o más licitantes bienes o servicios de un mismo tipo, cuando así se haya establecido en la convocatoria a la licitación.
  - II. **Adjudicación Directa:** Procedimiento que se sigue para la adjudicación de las adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o bien, de prestación de servicios, cuando la operación se encuentre en alguno de los supuestos de excepción a la Licitación Pública, establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;
  - III. **Adquisición:** La compra de cualquier bien mueble que realice el Instituto, para el cumplimiento de sus funciones;
  - IV. **Arrendamiento:** Contrato por el cual se obtiene el derecho de uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso y precio cierto;

- V. **Bien mueble:** Es aquel que por su naturaleza puede trasladarse de un lugar a otro, ya sea que se mueva por sí mismo o por efecto de una fuerza exterior;
- VI. **Comité:** Comité de Compras del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
- VII. **Contraloría General:** La Contraloría General del Instituto;
- VIII. **Contrato:** Es el documento mediante el cual el Instituto y sus proveedores, formalizan y hacen constar su conformidad en llevar a cabo una operación específica para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, o bien de prestación de servicios relacionados con los mismos, estableciendo las condiciones y términos en que cumplirá cada parte las obligaciones a su cargo en tal operación;
- IX. **Dirección de Administración:** Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto;
- X. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;
- XI. **Licitación Pública:** Es el procedimiento público por el cual se adjudica a los licitantes los contratos relativos a las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios;
- XII. **Licitación Simplificada:** 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 licitantes con capacidad de respuesta inmediata y por montos máximos establecidos en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;
- XIII. **Licitante:** Persona física o jurídica colectiva que participa con una propuesta determinada en cualquier procedimiento de licitación pública o licitación simplificada en el marco de la Ley.
- XIV. **Lineamientos:** Lineamientos del Comité de Compras del Instituto;
- XV. **Proveedor:** Persona física o jurídica colectiva que celebra un contrato de adquisiciones, arrendamientos o servicios con el Instituto;
- XVI. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;

- XVII. **Servicios:** La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades del Instituto;
- XVIII. **Unidades administrativas:** La Secretaría Ejecutiva, Direcciones y Coordinaciones del Instituto;
- XIX. **Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física o jurídica colectiva identificada o indetectable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato.
- XX. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.

## Capítulo 2. Estructura y funcionamiento del Comité de Compras

### Artículo 3. Objetivo del Comité

1. El Comité de Compras del Instituto, tendrá como objetivo determinar las acciones tendientes a la optimización de los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; dictaminando el inicio de todo procedimiento de compra de bienes y contratación de servicios, previstos en la Ley.
2. Las funciones y obligaciones del Comité se apegarán a lo que establecen los artículos 17, 21 y 22 de la Ley y 16 del Reglamento, y demás disposiciones derivadas de dichos ordenamientos.
3. El Comité está facultado para expedir criterios generales, a fin de obtener las mejores condiciones en cuanto a precios o calidad de los bienes y servicios relativos a las operaciones que regula la Ley y su Reglamento, los que serán de observancia obligatoria para el Instituto y sus unidades administrativas.
4. Cuando el Instituto requiera servicios relacionados con obras o la ejecución de ésta, el Comité ejercerá las atribuciones que corresponden al Comité de Obra aplicando los criterios y procedimientos previstos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la correspondiente al estado de Tabasco, así como sus respectivos reglamentos, lineamientos y acuerdos; sólo en lo no previsto en los ordenamientos que rigen al Instituto y siempre que no se contrapongan a éstos, con sujeción a lo que determine la Contraloría General.

### Artículo 4. Funciones del Comité

1. El Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Aprobar, dentro de los primeros treinta días de cada ejercicio fiscal, el programa anual de Adquisiciones y el calendario de sesiones ordinarias del comité;
- II. Determinar los casos en los que se eximirá la garantía a que se refiere el artículo 31 fracción III, de conformidad con el último párrafo del artículo 21 BIS del Reglamento;
- III. Determinar, cuando procedan, el pago de anticipos y su porcentaje por la adquisición de los materiales y servicios;
- IV. Revisar y aprobar las bases de las licitaciones mediante convocatorias públicas, con los requerimientos y necesidades solicitadas por las unidades responsables;
- V. Autorizar a la Dirección de Administración las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en los supuestos y con sujeción a las formalidades previstas en los artículos 21, párrafo segundo; 25 fracción I, 39 y 40 de la Ley, podrá realizar el procedimiento descrito en el artículo 22 del Reglamento, cuando se encuentren en los supuestos a que se refiere el artículo 39 fracciones II y III de la Ley;
- VI. Autorizar el procedimiento de abastecimiento simultáneo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 de la Ley; 10 y 42 del Reglamento del mismo ordenamiento;
- VII. Verificar que los proyectos y partidas que se pretendan afectar, dentro de los asuntos que atiende el Comité, cuenten con suficiencia presupuestal, se entenderá que existe disponibilidad de las partidas presupuestales cuando el Comité cuente con el oficio de suficiencia suscrito por el Titular de la Subdirección de Administración;
- VIII. Requerir a las Unidades Administrativas la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IX. Aplicar la normatividad en materia de adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios en los asuntos que las unidades administrativas sometan a su consideración;
- X. Ante la insuficiencia normativa, emitir los lineamientos o criterios en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de observancia obligatoria para el Instituto;
- XI. Llevar a cabo los procedimientos por licitación pública y simplificados mayores y menores del Instituto, de conformidad a lo establecido en el artículo 22 de la Ley;



- XII. Emitir convocatorias para adquisiciones por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 22 de la Ley sin contar con los recursos presupuestales necesarios, procediendo conforme la disposición contenida en el segundo párrafo del artículo 23 de la Ley;
- XIII. Realizar y formalizar adquisiciones cuando el recurso presupuestal corresponda al ejercicio inmediato siguiente a fin de eficientar la disponibilidad de los recursos materiales y servicios al inicio del ejercicio;
- XIV. Verificar la documentación legal y administrativa que los proveedores pongan a la vista, distinta a las proposiciones técnica y económica;
- XV. Declarar desierto un procedimiento de licitación, en cualquiera de sus modalidades o en determinados lotes, de conformidad con lo establecido en los artículos 38 y 43 del Reglamento; de igual manera cuando las propuestas presentadas rebasen el monto establecido para la adquisición; y
- XVI. Resolver los casos no previstos en estos Lineamientos.

#### **Artículo 5. Obligaciones del Comité**

- 1. El Comité tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:
  - I. Aplicar y difundir la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento, así como las normas y disposiciones en materia de adquisiciones que emita el propio Comité;
  - II. Verificar que los diferentes procedimientos de licitación cumplan con lo establecido en los artículos 36 y 41 del Reglamento;
  - III. Revisar y suscribir el acta de cada sesión, así como la documentación que se genere en la revisión de los distintos procedimientos de licitación y demás documentos que formen parte de los procedimientos; y
  - IV. Otros que le señale la Ley.

#### **Artículo 6. Estructura del Comité**

- 1. El Comité estará integrado por las o los titulares de:
  - I. Con derecho a voz y voto:

- a) La Dirección de Administración, que encabezaré la Presidencia del Comité y tendrá voto de calidad, en caso de empate;
  - b) La Coordinación de Recursos Materiales y Servicios, que será la Secretaría del Comité;
  - c) La Subdirección de Administración, Primer Vocal;
  - d) La Unidad Técnica de Planeación, Segundo Vocal;
- II. Con derecho a voz, pero sin voto:
- a) Contraloría General, como representante permanente;
  - b) La Dirección Jurídica, como representante permanente; y
2. En los procedimientos de licitación podrán participar en calidad de observadores las y los Consejeros Electorales, así como cualquier persona que designe la Junta Estatal Ejecutiva.
3. Los titulares del Comité podrán nombrar por escrito a sus respectivos suplentes, quienes ejercerán las atribuciones y responsabilidades que correspondan al integrante que los designó.

#### **Artículo 7. Atribuciones de la Presidencia del Comité**

1. La Presidencia del Comité tendrá las siguientes atribuciones:
  - I. Suscribir las Convocatorias a los integrantes del Comité para las sesiones ordinarias o extraordinarias y reuniones de trabajo, así como presidir las mismas, dirigir los debates y conservar el debido orden durante su desarrollo;
  - II. Presentar a los integrantes del Comité para su análisis y aprobación el Programa anual de adquisiciones y el Calendario anual de sesiones ordinarias;
  - III. Tomar las decisiones y medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;
  - IV. Incluir, en las sesiones ordinarias y a petición por escrito de algún integrante del Comité y con 48 hrs. de antelación, algún asunto a tratar en el orden del día;
  - V. Proponer modificaciones al orden del día de los asuntos a tratar;
  - VI. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones;
  - VII. Conceder a los integrantes y participantes, en su caso, el uso de la palabra;
  - VIII. Declarar los recesos que considere necesarios durante las sesiones;

- IX. Suspender, en los casos previstos en este ordenamiento, las sesiones ya sea de forma temporal o definitiva;
- X. Acordar el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal, en los casos previstos en este Lineamiento;
- XI. Suscribir los acuerdos que apruebe el Comité;
- XII. Citar a los titulares de las unidades administrativas cuando así se requiera, a fin de aclarar y/o ampliar la información necesaria sobre sus requerimientos;
- XIII. Enviar oportunamente las invitaciones a los integrantes del Comité, para que participen en las sesiones, por lo menos con tres días de anticipación para las reuniones ordinarias y un día antes para las extraordinarias;
- XIV. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada una de las sesiones;
- XV. Disponer del personal de apoyo para el desarrollo de los trabajos, dentro del área física adecuada y con el mobiliario y equipo que requieran;
- XVI. Suscribir las invitaciones a los proveedores, para las licitaciones simplificada mayor y menor, así como firmar las convocatorias y bases para licitaciones públicas;
- XVII. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las demás disposiciones legales.

#### **Artículo 8. Atribuciones de la Secretaria del Comité:**

1. La Secretaria del Comité tendrá las siguientes atribuciones:
  - I. Apoyar y orientar a la Presidencia en el desarrollo de las actividades relativas a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
  - II. Elaborar y proponer el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones y reuniones de trabajo;
  - III. Elaborar las invitaciones que debe suscribir el presidente para convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como a las reuniones de trabajo;

- IV. Consolidar y clasificar las adquisiciones, conforme al tipo de licitación mediante el cual se adquirirán, solicitando la justificación por escrito necesaria a las unidades administrativas;
- V. Preparar y notificar las invitaciones a los proveedores;
- VI. Pasar lista de asistencia y declarar quórum en su caso;
- VII. Elaborar las actas de cada sesión;
- VIII. Elaborar los cuadros comparativos de las propuestas económicas presentadas en las licitaciones, para el análisis respectivo;
- IX. Verificar que las actas de las sesiones cumplan con todos los requisitos de sellado, rubricado y firmado, por quienes en ellas intervinieron;
- X. Requerir a las unidades administrativas, para que se presenten a los actos de apertura de propuestas técnicas, como dictaminadores a fin de que determinen si los bienes y servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones señaladas en sus requerimientos, emitiendo el dictamen técnico correspondiente;
- XI. Llevar el registro y control mensual de las adquisiciones que realicen en los diferentes procedimientos que establece la Ley; y
- XII. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las demás disposiciones legales.

### **Artículo 9. Atribuciones de las Vocalías**

1. Las Vocalías tendrán las siguientes atribuciones:
  - I. Solicitar a la Presidencia incluir algún asunto en el orden del día;
  - II. Solicitar a la Presidencia que convoque a sesión extraordinaria cuando exista un asunto que así lo amerite;
  - III. Participar en las discusiones y acordar los asuntos que se sometan a la consideración del Comité;
  - IV. Suscribir las actas de las sesiones del Comité;
  - V. Intervenir en los asuntos que someta a consideración el Comité, con relación a la aplicación de las disposiciones legales respectivas;

- VI. Verificar la correcta elaboración y expedición de:
  - a) El orden del día correspondiente a cada sesión.
  - b) El acta de cada sesión.
  - c) La información de los asuntos que se dictaminarán.
- VII. Verificar la suficiencia presupuestal disponible para realizar las adquisiciones propuestas a concurso;
- VIII. Apoyar en las decisiones e información presupuestal que se requiera para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades propias del Comité;
- IX. Vigilar el cumplimiento de la normatividad, en materia de adquisiciones y prestación de servicios;
- X. Votar para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada sesión;
- XI. Firmar las actas correspondientes de las sesiones a las que asistan;
- XII. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las demás disposiciones legales.

### **Artículo 10. Atribuciones de la Contraloría General**

1. La Contraloría General es un órgano de vigilancia y asesoría que tendrá las siguientes atribuciones:
  - I. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, supervisando las convocatorias e invitaciones de las Licitaciones públicas y simplificadas;
  - II. Asesorar a los integrantes del Comité sobre la aplicación de la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, hacer las verificaciones sobre los proveedores de conformidad con el presente lineamiento y las demás disposiciones legales aplicables, orientando en el acto los posibles incumplimientos de la normatividad aplicable;
  - III. Apoyar el trabajo para que los procesos de adquisiciones se realicen con oportunidad y logren los objetivos de los procedimientos de adquisiciones.
  - IV. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las demás disposiciones legales.

### **Artículo 11. Atribuciones de la Dirección Jurídica**

1. A la Dirección Jurídica le corresponden las siguientes atribuciones:
  - I. Asesorar y orientar al Comité, para que sus actos se sujeten a la normatividad correspondiente;
  - II. Observar y señalar en todo momento durante el desarrollo de las sesiones del comité, el posible incumplimiento a las disposiciones legales de sus respectivas competencias en los asuntos que se sometan a consideración del Comité; y
  - III. Todas aquellas que considere pertinentes para el buen desarrollo y cumplimiento de las adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios requeridos.

### **Artículo 12. Tipos de sesiones**

1. Las sesiones que realice el Comité serán privadas y tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias.
  - I. Serán ordinarias las sesiones que se realicen con la periodicidad que el Comité determine.
  - II. Las sesiones extraordinarias tienen por objeto tratar asuntos que por su urgencia no pueden esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria y serán convocadas por la Presidencia cuantas veces lo estime necesario, o a petición individual o conjunta de los integrantes del Comité.
2. En las sesiones extraordinarias sólo podrán desahogarse los asuntos para los cuales sean convocadas.
3. 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, transcurrido éste si no se cuenta con el quórum correspondiente, se dará por terminada la sesión.

### **Artículo 13. Quórum**

1. Es obligación de los integrantes del Comité asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias; cumpliendo con el requisito de existencia de la totalidad de quórum para llevar a cabo dichas sesiones.

2. Si llegada la hora prevista para la sesión no se presentara alguno o algunos de sus integrantes y, por ende, no se reúna 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.
3. En caso de que por segunda vez no se integre el quórum para que sesione el Comité, la Presidencia tomará las medidas conducentes sobre aquel o aquellos integrantes ausentes, a fin de restablecer el orden y funcionamiento del Comité.
4. Si en el transcurso de la sesión se ausentara alguno de las o los integrantes y con ello se interrumpiera el quórum legal, la Presidencia declarará un receso de quince minutos; transcurrido este tiempo y restaurándose el quórum, se reanudará la sesión hasta su conclusión.
5. La Presidencia 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.
6. En el caso de la suspensión definitiva de la sesión, la Presidencia citará para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes o bien, cuando se haya superado la causa que motivó la suspensión.

#### **Artículo 14. Desarrollo de las sesiones**

1. Las sesiones que realice el Comité serán privadas y tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias:
  - I. Serán ordinarias las sesiones que determine el Comité una vez al mes, como se establece en el calendario anual de sesiones, debiendo convocar el Presidente por lo menos con tres días de anticipación recabando la firma de quien lo reciba con fecha, hora y el sello de acuse de recibo; y
  - II. Serán extraordinarias, las que tienen por objeto tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria y serán convocadas por el Presidente cuantas veces lo estime necesario, o a petición individual o conjunta de los integrantes del Comité, por lo menos con un día de anticipación, recabando la firma de quien lo reciba con fecha, hora y el sello de acuse de recibo.

2. Las sesiones que realice el Comité, ordinarias y extraordinarias, se llevarán a cabo con las siguientes formalidades:
  - I. El orden del día junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán previamente a los integrantes del Comité.
  - II. Los acuerdos derivados de cada sesión se tomarán por mayoría de votos y se asentarán en el acta respectiva que será firmada por los integrantes del Comité al finalizar la misma.
  - III. Para dar inicio a las sesiones y reuniones, el Secretario del Comité procederá a pasar lista de asistencia, verificando que haya quórum, para lo cual, deben estar presentes por lo menos la mitad más uno de sus integrantes que cuenten con voz y voto. Posteriormente dará lectura al orden del día, el que contendrá los asuntos a tratar.
  - IV. Para que el Comité esté en condiciones de abrir los sobres de las propuestas que se reciban para las licitaciones, será indispensable contar con la presencia del representante de la Contraloría. Este hecho sólo se podrá llevar a cabo por única ocasión, suspendiéndose la sesión correspondiente, debiendo el Presidente convocar nuevamente para que se lleve a efecto el procedimiento suspendido. Sí de nueva cuenta, el representante de la Contraloría no asiste a la sesión convocada, los sobres de las propuestas presentadas serán aperturados con los integrantes del Comité que se encuentren presentes, debiendo concluir el procedimiento hasta su adjudicación.
  - V. En ausencia del Presidente, entrará en funciones el Secretario del Comité.

### Capítulo 3. Generalidades de las adquisiciones

#### Artículo 15. Modalidades de adquisición

1. Con fundamento en los artículos 22, 23, 24, 25, 36, 37, 38 y 39 de la Ley, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se clasifican de acuerdo con su monto, en las siguientes modalidades:
  - I. **Adquisición directa:** Procedimiento por el cual se fincan pedidos o celebran contratos de manera directa, sin llevar a cabo licitaciones públicas o simplificadas, bajo la responsabilidad de la Dirección de Administración, siempre que se cumplan con las condiciones que para ello establece en los artículos 22 de la Ley; 48, 49, 50, 51, y 52 del



Reglamento; siempre que el monto del contrato o pedido, no exceda de los montos establecidos para tal efecto, en el presupuesto general de egresos del Estado de Tabasco del año que corresponda. Estas compras se deberán efectuar con un mínimo de tres cotizaciones;

- II. **Licitación simplificada menor:** Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios siempre que el monto del contrato o pedido, no exceda de los montos establecidos para tal efecto, en el presupuesto general de egresos del Estado de Tabasco del año que corresponda, las cuales serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos de los artículos 40 al 47 del Reglamento. Estas compras se deberán efectuar con un mínimo de tres proposiciones;
- III. **Licitación simplificada mayor:** Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios siempre que el monto del contrato o pedido, no exceda de los montos establecidos para tal efecto, en el presupuesto general de egresos del Estado de Tabasco del año que corresponda, las cuales serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos de los artículos 40 al 47 del Reglamento. Estas compras se deberán efectuar con un mínimo de cinco proposiciones;
- IV. **Licitación por convocatoria pública:** Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, cuyo monto exceda el límite máximo de una licitación simplificada mayor, establecido en el decreto de presupuesto general de egresos del estado de Tabasco del año que corresponda; las cuales serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos de los artículos 32 al 39 del Reglamento.

No será aplicable ninguna de las modalidades de Adquisición o prestación de servicios cuando se trate de operaciones derivadas de la celebración de contratos y convenios con Instituciones Públicas de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, así como de Organismos Descentralizados o Desconcentrados de las mismas, Órganos Públicos con autonomía Constitucional cuando contribuyan a los trabajos de este Instituto, de acuerdo a lo previsto en el artículo 1, numeral 3 de este Lineamiento.

Tratándose de las modalidades de adquisición o prestación de servicios consideradas en las fracciones II y III, para la invitación a participar de los proveedores, estos deberán estar vigentes en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Tabasco.

No aplica la disposición contenida en el párrafo anterior cuando derivado del estudio de mercado no existan empresas idóneas que puedan ofrecer los bienes o prestación de servicios requeridos, por lo que se podrá invitar a aquellos que puedan ofrecer los bienes o servicios sin necesidad de

inscripción en el padrón de proveedores, siempre que cumplan con los demás requisitos que se establezcan por el Instituto.

Para la modalidad de Licitaciones consideradas en la fracción IV no será requisito indispensable estar inscritas en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado.

En todas las modalidades de adquisición deberán consolidarse por partidas las adquisiciones a fin de obtener las mejores condiciones de calidad y precios, para ello será responsabilidad de cada una de las áreas generadoras enviar sus solicitudes con la debida anticipación a fin de que la Dirección de Administración pueda conocer y planear los procedimientos con la debida anticipación, conforme a las necesidades requeridas en el Presupuesto de Egresos; del año fiscal correspondiente.

Quedan exentos de los procesos de contratación previstos en el artículo 22 de la Ley, las siguientes operaciones:

I.- Las inserciones en periódicos y revistas, impresas y digitales.

II.-Adquisición de boletos de avión (nacionales e internacionales)

Las contrataciones que se realicen bajo esta modalidad se sujetarán a los criterios de optimización de recursos, economía, eficacia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones para el Instituto.

Los arrendamientos de bienes inmuebles, por ser operaciones no reglamentadas por la Ley, no quedarán sujetas de procedimiento alguno, previsto en el Art.2, último párrafo de la Ley.

Para el caso de abastecimiento de stock de almacén, las adquisiciones deberán planearse para periodos trimestrales, tomando en cuenta el desplazamiento de cada uno de los artículos y considerando aquellos que tienen fecha de caducidad.

No se considera que se fracciona una adquisición cuando exista una distancia de 15 días entre una y otra compra, siempre que no se haya conocido la solicitud con anterioridad a la primera y exista justificación del área requirente o condiciones extraordinarias de consumo o de prestación de servicios, así también no se considera fraccionamiento de una adquisición cuando se trate de bienes que por su naturaleza de uso y frecuencia no puedan ser objeto de mantenimiento de stock en almacén.

### **Artículo 16. Programa Anual de Adquisiciones**

1. La Dirección de Administración, a propuesta de la Unidad Técnica de Planeación y la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios, elaborara el programa anual de adquisiciones.
2. Los servidores públicos que participen en las diversas modalidades de adquisición se abstendrán de efectuar cualquier modificación a los límites autorizados o de fraccionar las adquisiciones, bajo pena de incurrir en responsabilidad.
3. El Comité será el órgano responsable de aprobar o en su caso, modificar el Programa Anual de Adquisiciones.

### **Artículo 17. Penas convencionales**

En los contratos de adquisiciones o de prestación de servicios a que se refieren los presentes Lineamientos, se establecerá como pena convencional la retención del dos por ciento sobre el monto total del bien o lote adjudicado o del servicio contratado que se encuentre en situación de incumplimiento por cada día de atraso. El monto que resulte será descontado de la facturación correspondiente.

### **Artículo 18. Garantías**

1. Las garantías que establece la Ley se constituirán por el proveedor a favor del Instituto, prevaleciendo aquellas de fácil ejecución, de conformidad con el artículo 31 de la Ley. Cuando la garantía se constituya por medio de fianza, ésta deberá reunir los requisitos que establece el artículo 19 del Reglamento.
2. En el caso de las garantías de anticipo o la de cumplimiento, según se trate, deberán entregarse a la Dirección de Administración, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de suscripción del contrato, por un importe equivalente al 20% del monto total contratado, incluyendo el impuesto al valor agregado.
3. No será necesaria la presentación de la garantía de anticipo o cumplimiento, según el caso, cuando los bienes o servicios adjudicados sean entregados o ejecutados en su totalidad dentro del plazo de diez días naturales siguientes a la fecha de suscripción del contrato y a entera satisfacción del área solicitante.

## Capítulo 4. Rescisiones

### Artículo 19. Procedimiento de rescisión.

1. Cuando el proveedor incurra en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o pedido, la Dirección de Administración hará efectiva las garantías señaladas en artículo 18 y avisará a la Dirección Jurídica para el inicio del procedimiento de rescisión correspondiente.
2. La Dirección Jurídica una vez integrado el expediente, en un plazo no mayor a tres días, admitirá a trámite el procedimiento de rescisión, conforme a lo siguiente:
  - I. Comunicará al proveedor el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días naturales exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
  - II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la Secretaría Ejecutiva resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer; y
  - III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días naturales siguientes a lo señalado en la fracción I del artículo 49 de la Ley.

### Transitorios

**PRIMERO.** Se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco y se derogan todas las disposiciones que se opongan al contenido del presente acuerdo.

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.