



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.

Villahermosa, Tabasco

21 DE MAYO DE 2008

Suplemento
6856

No.- 23602

REGLAMENTO DEL COMITE DE COMPRAS DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

El Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 23, fracción XVIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, y el artículo 22 fracción II. del Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y

CONSIDERANDO

Que en términos del artículo Cuarto bis de la Constitución Política del Estado de Tabasco, el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es un órgano público autónomo, dotado de plena autonomía jurídica, de gestión y presupuestaria, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que de conformidad con el artículo 76 de la Constitución Política del Estado, las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios se realizarán a través de licitaciones públicas, con el propósito sustancial de obtener condiciones óptimas en cuanto a precio, calidad y financiamiento entre otros factores de beneficio para el ejercicio presupuestal.

Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, señala en su artículo dos que las personas de derecho público con autonomía derivada de la Constitución, aplicarán con plena autonomía las disposiciones de esta Ley, misma que establece la creación de una instancia colegiada para la coordinación y optimización de los recursos destinados a este rubro

Que la Ley antes mencionada, señala en su artículo 17 la creación de un Comité de Compras que tendrá por objeto determinar las acciones tendentes a la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como la observancia de la misma y de las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que en consecuencia este Instituto con la finalidad de observar en la administración de los recursos públicos los principios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, da cumplimiento a lo dispuesto por la Ley en comento.

Con base a lo anterior emite el siguiente:

Acuerdo

Unico. Se aprueba el Reglamento del Comité de Compras del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Reglamento del Comité de Compras del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

PRIMERO.- El Comité de Compras del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, y demás disposiciones normativas aplicables.

SEGUNDO.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

Instituto: El Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Pleno: Órgano Supremo del Instituto.

Órgano de Gobierno: Órgano colegiado integrado por los tres consejeros propietarios que ejerce las facultades administrativas del Instituto.

Comité: El Comité de Compras del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

Reglamento: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

TERCERO.- El Comité de Compras del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública se integrará de la manera siguiente:

- I. **Un Presidente:** Titular de la Dirección de Administración y Finanzas;
- II. **Un Secretario:** Titular de la Subdirección de Administración y Finanzas; y
- III. **Un Vocal:** Titular de la Dirección Jurídica Consultiva;

Además, asistirá a las reuniones de éste con derecho a voz, un Representante del Órgano de Control Interno, mismo que no forma parte de su estructura.

Solo los integrantes del Comité tienen derecho a voz y voto.

Los integrantes podrán nombrar a sus respectivos suplentes mediante comunicado simple dirigido al Presidente.

Los Suplentes únicamente podrán asistir a las sesiones cuando el Titular no pueda hacerlo.

CUARTO.- El Comité tendrá a cargo las siguientes funciones:

- I. - Aplicar la política de adquisiciones, arrendamientos y servicios que en la materia dicte el Órgano de Gobierno;
- II. Realizar los procedimientos de licitación y adjudicaciones de acuerdo a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Ejecutar los acuerdos que se tomen en el Órgano de Gobierno;
- IV. Analizar semestralmente el informe que el Presidente del Comité, rinda sobre los asuntos resueltos, así como resultados generales de las adquisiciones y disponer las medidas necesarias;
- V. Analizar los casos no previstos en la normatividad aplicable y comunicarle al Órgano de Gobierno su opinión al respecto, para que éste emita una resolución;

QUINTO.- El Presidente tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Comité;
- II. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las mismas, dirigir los debates y conservar el orden durante su desarrollo;
- III. Tomar las decisiones y medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;
- IV. Incluir a petición de los integrantes del Comité algún asunto a tratar en el orden del día;
- V. Proponer modificaciones al orden del día de los asuntos a tratar;

- VI. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones;
- VII. Conceder a los integrantes e invitados, en su caso, el uso de la palabra;
- VIII. Declarar los recesos que considere necesarios durante las sesiones;
- IX. Suspender, en los casos previstos en este ordenamiento, las sesiones ya sea de forma temporal o definitiva;
- X. Acordar el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal;
- XI. Instruir al Secretario del Comité para que tome nota de los acuerdos que se generen en la sesión;
- XII. Suscribir los acuerdos que apruebe el Comité;
- XIII. Dar cumplimiento a los acuerdos aprobados por el Comité;
- XIV. Realizar consultas para conocer opiniones sobre los asuntos de su competencia; y
- XV. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las demás disposiciones legales.

SEXTO.- El Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Certificar el quórum de los integrantes del Comité para que éste pueda sesionar válidamente;
- II. Preparar el orden del día;
- III. Dar cuenta de los asuntos a tratar, tomar nota de los acuerdos y formular el acta respectiva de las sesiones del Comité, misma que deberá circular entre los integrantes;
- IV. Llevar un registro y control de las actas, así como de todas las compras que se realicen y asistir al Presidente en el desahogo del procedimiento proveyendo la documentación administrativa correspondiente;
- V. Apoyar al Presidente en las tareas relativas a las funciones del Comité;
- VI. Integrar, operar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Comité; y
- VII. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento, las demás disposiciones legales.

SÉPTIMO.- El Vocal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en las reuniones del Comité;
- II. Intervenir en las sesiones del Comité sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día;

- III. Apoyar en la interpretación jurídica y emitir recomendaciones al respecto;
- IV. Apoyar al Secretario con la fundamentación de los acuerdos que se hayan tomado, para que éste lo asiente en el Acta de sesión respectiva;
- V. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las demás disposiciones legales.

El Representante del Órgano de Control Interno podrá participar de la siguiente manera:

- I. Orientar a los integrantes del Comité sobre la normatividad en materia de adquisiciones;
- II. Verificar que los proveedores que pretendan participar en las licitaciones que lleve a cabo no se encuentren en los supuestos a que se refiere el artículo 51 de la Ley;
- III. Vigilar el cumplimiento de la normatividad y los procedimientos en materia de adquisiciones y prestación de servicios que se realicen, y
- IV. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las demás disposiciones legales.

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

La asistencia de estos invitados se sujetará a lo dispuesto por la Ley, así como las disposiciones específicas que emita el comité, cuando lo considere necesario.

NOVENO.- Las sesiones del Comité son públicas 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 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.

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

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

El orden el día junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregará con al menos 24 horas de anticipación a los integrantes del Comité.

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

UNDÉCIMO.- Para la celebración de sesiones ordinarias, el Presidente convocará a cada uno de los integrantes del Comité en la sesión inmediata anterior, con base en el calendario establecido.

En el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá expedirse por escrito con 24 horas de anticipación a la hora de su celebración.

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

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

El Comité podrá sesionar cuando haya quórum legal. Existe quórum cuando se encuentren presentes la mayoría de sus miembros o alguno de sus suplentes.

DÉCIMOTERCERO.- Los asuntos contenidos en el orden del día serán discutidos y acordados en la sesión, sin embargo, el Comité cuando así lo estime pertinente podrá posponer la discusión de éstos para otro momento. El Presidente conducirá este procedimiento atendiendo los principios de respeto y cordialidad.

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

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

El acta se circulará a los integrantes del Comité para su aprobación y firma, al finalizar la sesión.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Publíquese el presente reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

TERCERO.- Los procedimientos anteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento se sujetarán a la normatividad aplicable hasta su conclusión.

Dado en la ciudad de Villahermosa, Tabasco a los quince días del mes de mayo del año dos mil ocho.



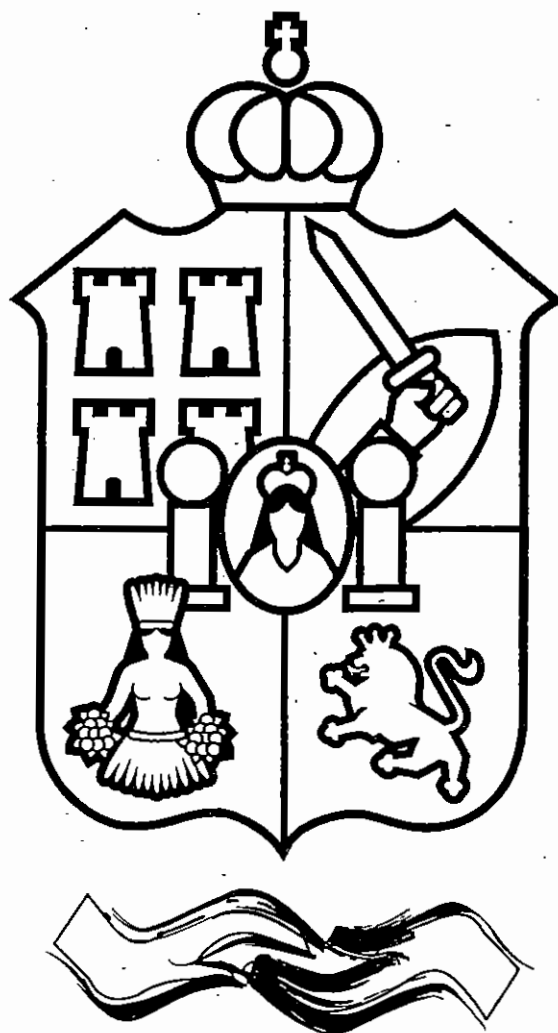
DR. JORGE ABDO FRANCIS
CONSEJERO PRESIDENTE



M.D. KARLA CANTORAL DOMINGUEZ

SECRETARIA EJECUTIVA

El presente reglamento fue aprobado, en forma unánime, por el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión ordinaria del día 15 de mayo del 2008.



TABASCO

Trabajar para transformar

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.