



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	6 DE OCTUBRE DE 2018	Suplemento 7939 E
-----------	-----------------------	----------------------	----------------------

No. - 9850

ACUERDO

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

SESEA



EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, CON FUNDAMENTO EN LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LOS DIVERSOS NUMERALES 73 BIS y 73 TER DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 6, 7, 10, 12 FRACCIÓN V, 24, 25, 28, 29 FRACCIONES III Y VIII, 35 FRACCIONES I, IV Y XIII, Y 36 FRACCIÓN I DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE TABASCO; EMITE EL ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBA EL "LINEAMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN", EN VIRTUD DE LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el veintisiete de mayo de dos mil quince, fue promulgado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, modificando, entre otros, el artículo 113, a efecto de establecer el Sistema Nacional Anticorrupción, instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

SEGUNDO. Que con motivo de la reforma constitucional antes referida, el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de combate a la

corrupción, expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, misma que fue publicada el dieciocho de julio de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Que el veintiocho de junio de dos mil diecisiete, se publicó en el Suplemento B del Periódico Oficial del Estado número 7806, el Decreto 103, por el que se reformaron diversos artículos de nuestra Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, adicionándose el CAPÍTULO II DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN al TÍTULO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, integrado por los artículos 73 Bis y 73 Ter, con lo cual se estableció en nuestro marco Constitucional el Sistema Estatal Anticorrupción, de manera homóloga al Sistema Nacional Anticorrupción, incluyendo sus instancias de gobierno y auxiliares.

CUARTO. Que el quince de julio de dos mil diecisiete, se publicó en el suplemento B del Periódico Oficial del Estado número 7811, el Decreto 106 que contiene la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, y en la cual se define el Sistema Estatal Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades de los órdenes de gobierno local y municipal en el Estado de Tabasco, competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como para la fiscalización y control de recursos públicos. En ese orden de ideas, el Sistema Estatal deberá coadyuvar al cumplimiento de los principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos de coordinación que se establezcan en el marco del Sistema Nacional y de la Ley General de la materia.

QUINTO. Que de conformidad con los artículos 7 y 8 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, el Sistema Estatal Anticorrupción se conforma por los integrantes del Comité Coordinador y el Comité de Participación Ciudadana, siendo la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal y de éste con el Sistema Nacional, teniendo bajo su encargo el diseño, promoción, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de combate a la corrupción.

SEXTO. Que de los artículos 24 y 25 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, se desprende que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, fungiendo como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal.

SÉPTIMO. Que el artículo 28 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, establece que el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva estará integrado por los miembros del Comité Coordinador y será presidido por el Presidente del Comité de Participación Ciudadana.

OCTAVO. Que el artículo 29, fracciones III y VIII de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, establece como atribuciones del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, aprobar de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar la Secretaría Ejecutiva con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación

de servicios relacionados con bienes muebles, así como establecer, con sujeción a las disposiciones legales relativas, sin intervención de cualquier otra dependencia, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la Secretaría Ejecutiva requiera para la realización de sus funciones.

NOVENO. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 35, fracciones I, II, IV, V y VIII de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, son facultades del Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, ejercer la dirección y administración de ésta, así como establecer el sistema de controles internos necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos, y aplicar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la Secretaría Ejecutiva se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.

En ese orden de ideas, resulta relevante destacar que el ejercicio del gasto público de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción se rige bajo principios de autonomía, eficiencia, honradez, imparcialidad, legalidad, objetividad, profesionalismo, responsabilidad y respeto a los derechos humanos establecidos en el orden constitucional y en los tratados internacionales de los que México forma parte.

En consecuencia, resulta necesario contar con un documento normativo que regule la integración y funcionamiento del Comité de Compras de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción para ser aplicado puntualmente en la planeación, programación y adquisición de los bienes y servicios relacionados con la funcionalidad de la misma.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se **EXPIDE** el "LINEAMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN", para quedar como sigue:

LINEAMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente lineamiento tiene como objeto establecer las disposiciones relativas a la integración y funcionamiento del Comité de Compras de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Tabasco, así como fijar las normas y procedimientos aplicables en la SESEA en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles.

ARTÍCULO 2.- En todos los casos en que este lineamiento se refiera a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, salvo mención expresa, se entenderá que se trata de adquisiciones de bienes muebles.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este lineamiento se entenderá por:

- I. **COMITÉ:** El Comité de Compras de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;
- II. **DAJ:** La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;
- III. **DGAF:** La Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;
- IV. **DTAIPDP:** La Dirección de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;
- V. **LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;
- VI. **OG:** El Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;
- VII. **OIC:** El Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;
- VIII. **PROVEEDOR:** Persona física o jurídica colectiva que se encuentre inscrita en el Padrón del Gobierno del Estado de Tabasco o de la Secretaría Ejecutiva el Sistema Estatal Anticorrupción, debidamente establecido, en su carácter de vendedor de bienes muebles, arrendador o prestador de servicios;
- IX. **REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;
- X. **SESEA:** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XI. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XII. **UA:** Las Unidades Administrativas de la SESEA.

ARTÍCULO 4.- La finalidad del Comité es establecer las acciones tendientes a la optimización de los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requieren las UA de la SESEA.

ARTÍCULO 5.- Los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios deberán hacerse de manera consolidada en los términos de lo dispuesto por los artículos 20 y 36, penúltimo párrafo, de la Ley, considerando el presupuesto anual autorizado y los montos calendarizados para las partidas y proyectos correspondientes;

CAPÍTULO II DEL COMITÉ

ARTÍCULO 6.- El Comité estará integrado por:

- A. Un **Presidente**, con voz y voto que será el titular de la DGAF;
- B. Un **Secretario**, con voz y voto que dependa de la DGAF;
- C. Un **Primer Vocal**, con voz y voto que será el titular de la DAJ;

- D. Un **Segundo Vocal**, con voz pero sin voto que será el titular del DTAIPDP;
- E. Un **Tercer Vocal**, con voz pero sin voto que será el titular del OIC.

Cada integrante titular del Comité podrá nombrar mediante oficio, un representante que supla sus ausencias, quien tendrá las mismas facultades y obligaciones que el titular, excepto la que se menciona en este párrafo.

La suplencia de los titulares únicamente se dará cuando éstos se encuentren imposibilitados para asistir a las reuniones del Comité, ya sea por motivos de trabajo o de salud, y en todo caso será ocasional.

ARTÍCULO 7.- El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Efectuar los procedimientos que señala el artículo 22 de la Ley que por la naturaleza de sus funciones, las UA de la SESEA requieran;
- II. Autorizar la inclusión de personas físicas y jurídicas colectivas en el Padrón de Proveedores de la SESEA y definir los criterios para admitir o rechazar a quienes aspiren a ingresar al mismo, así como establecer las reglas para excluir de éste, ya sea temporal o definitivamente, a algún proveedor;
- III. Emitir los criterios en materia de consolidación de compras, anticipos y pagos; aprobar el programa anual de adquisiciones de la SESEA;
- IV. Formular las invitaciones y convocatorias públicas para la celebración de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; así como determinar las excepciones a dichos procedimientos;
- V. Verificar que las partidas y proyectos que se afectarán cuenten con suficiencia presupuestal;
- VI. Verificar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones normativas aplicables para las adquisiciones de mercancías, materias primas, servicios y arrendamientos de bienes muebles que se realicen, a fin de que éstas sean las más adecuadas;
- VII. Autorizar la aplicación de procedimientos especiales para la contratación de bienes y servicios, cuando medien circunstancias derivadas de disposiciones legales o convenios, para lo cual el Comité deberá elaborar el dictamen correspondiente;
- VIII. Verificar los avances en la entrega de bienes y materiales, cuando la compra se realice a través de contratos de suministros (de manera programada), derivados de los procedimientos que le corresponde ejecutar a la Secretaría; y
- IX. Allegarse de la información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.

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

- I. Aplicar y difundir las normas y disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios contenidos en este lineamiento;
- II. Proponer al Secretario Técnico para que por su conducto presente al OG las acciones, manuales, bases, lineamientos y procedimientos en materia de adquisiciones, administración de almacenes, control de inventarios, arrendamientos de bienes muebles y servicios relacionados con los mismos;
- III. Sesionar periódicamente para aprobar las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requieran las UA de la SESEA;

- IV. Invitar a las sesiones a los representantes de las diversas UA, cuando considere pertinente una exposición técnica o consulta sobre sus requerimientos, para sustentar y soportar lo que en el caso se requiera;
- V. Elaborar por conducto del Secretario el acta de cada Sesión;
- VI. Ejecutar u ordenar la ejecución de los acuerdos que se tomen en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VII. Crear y mantener actualizado el Padrón de Proveedores de la SESEA, a fin de contar con información relevante que permita evaluar la capacidad de los proveedores, así como formar expedientes individuales de éstos. 24
- VIII. Verificar que las adjudicaciones que resulten de las diferentes modalidades establecidas en el Capítulo V, Secciones I y II de este lineamiento, cumplan con lo dispuesto en la Ley;
- IX. Verificar que los proveedores seleccionados cumplan con los términos y condiciones de venta expresados en sus cotizaciones, en los pedidos y contratos respectivos; y
- X. Presentar al Secretario Técnico un informe semestral de actividades.

ARTÍCULO 9.- Los integrantes del Comité tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

I.- Del Presidente:

- a) Invitar a los miembros del Comité (y a las UA cuando se estime conveniente), a las sesiones ordinarias, extraordinarias y a los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- b) Elaborar y remitir las invitaciones a los proveedores si se trata de procedimientos mediante licitación simplificada; y difundir las convocatorias públicas, en su caso;
- c) Presidir las sesiones ordinarias, extraordinarias del Comité y los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; procurando el debido orden y respeto en el desarrollo de las mismas;
- d) y procurar el debido orden y respeto en el desarrollo de las mismas;
- e) Ejecutar los acuerdos que se tomen en las sesiones;
- f) Consolidar los requerimientos de bienes, insumos y servicios de las UA y elaborar el programa anual de adquisiciones de la SESEA;
- g) Elaborar y proponer para su autorización el programa anual de reuniones;
- h) Proporcionar el personal de apoyo para el desarrollo de los trabajos del Comité, el área física adecuada y los recursos materiales que se requieran;
- i) Recopilar y mantener actualizada la información relacionada con proveedores, en los diversos ramos de bienes, insumos y servicios que requiera y elaborar la clasificación de los mismos; y
- j) Todas aquellas que optimicen los trabajos del Comité y que aseguren la realización de adquisiciones bajo las mejores condiciones posibles.
- k) Integrar, resguardar y mantener actualizado el archivo documental del Comité;

II.- Del Secretario:

- a) Apoyar al Presidente en la realización de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; y auxiliarlo en el desarrollo de las reuniones del Comité;

- b) Dar lectura al orden del día y pasar lista de asistencia en las sesiones y en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- c) Proporcionar la información presupuestal que requiera el Comité para la toma de decisiones;
- d) Levantar el acta de acuerdos de cada sesión y en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; que deberá ser firmada y rubricada por los asistentes y sellada;

III.- De los Vocales:

- a) Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- b) Vigilar que se cumpla con los procedimientos establecidos para el desarrollo de las reuniones;
- c) Verificar que los acuerdos de las sesiones se sujeten a las normas aplicables;
- d) Verificar que se cumplan los acuerdos que se tomen; y
- e) Cuidar y vigilar el funcionamiento del Comité.

**CAPÍTULO III
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

**SECCIÓN I
SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

ARTÍCULO 10- El Comité se podrá reunir en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias deberán ser convocadas por el Presidente del Comité y se requerirá la asistencia de la mayoría de sus integrantes para poder sesionar válidamente. La convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, debiendo ser enviados con una anticipación no menor de tres días hábiles previos a la celebración de la sesión correspondiente.

En el caso de las sesiones extraordinarias, podrán realizarse a solicitud de cualquiera de los miembros del Comité, con una anticipación no mayor de un día hábil y se requerirá la asistencia de la mayoría de sus integrantes para poder sesionar válidamente. De no asistir el Presidente, no se realizará la reunión.

ARTÍCULO 11.- El Comité sesionará conforme a lo siguiente: Las reuniones ordinarias y extraordinarias se iniciarán puntualmente, en la fecha y hora señaladas en la convocatoria; en caso excepcional se dará un margen de tolerancia no mayor de treinta minutos.

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

Los asuntos que se sometan a consideración del Comité se presentarán por el Secretario en listados que contengan la información resumida de los casos. Los acuerdos derivados de cada sesión se asentarán en el acta respectiva, que será firmada por los asistentes al finalizar la misma.

Las decisiones del Comité serán tomadas colectivamente por sus miembros, quienes deberán emitir su voto por la alternativa que consideren más conveniente y no podrán abstenerse de votar. Los acuerdos podrán tomarse por votación unánime o por mayoría de votos.

En el acuerdo que en su caso sea tomado por mayoría, deberán señalarse los motivos y fundamentos para su determinación; de igual forma el integrante que no esté de acuerdo con la decisión, deberá expresar las razones que tenga y las disposiciones legales que estime aplicables, mismas que quedarán asentadas en el acta de la sesión, sin que ello invalide los motivos y fundamentos tomados en su mayoría por los miembros del Comité.

SECCIÓN II

SESIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 12.- El Comité sesionará a convocatoria de su Presidente para efectos de llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, derivados de las solicitudes que con anterioridad realizarán las UA a la DGAF.

La convocatoria deberá contener el orden del día, que describa los asuntos que se presentarán a la consideración y resolución del comité.

Previo a la sesión se deberá integrar la carpeta de trabajo que contenga el planteamiento formal y los documentos soporte para analizar, evaluar y resolver sobre los mismos; misma que deberá ser enviada al comité cuando menos con dos días hábiles de anticipación.

En cada sesión se levantará acta, que será firmada por todos los que hubiesen asistido a ella, la que deberá incluir los acuerdos que deriven del procedimiento.

CAPÍTULO IV

DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 13.- Las personas interesadas en inscribirse en el padrón de proveedores de la SESEA deberán presentar lo siguiente:

A. Para personas físicas:

1. Solicitud de Inscripción al padrón de proveedores de la SESEA;
2. Acta de nacimiento;
3. Identificación oficial vigente del solicitante (Credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, licencia de manejo, cartilla del Servicio Militar Nacional);
4. Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, incluyendo modificaciones y obligaciones;
5. Cédula de Identificación Fiscal, de acuerdo a la última modificación en el SAT. (Hoja de cédula completa o copia de constancia de situación fiscal)

6. Última declaración del Impuesto Sobre la Renta (Declaración anual y último pago provisional mensual, incluyendo acuse de recibo del SAT, anexos y comprobante de pago en su caso).
7. Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales actualizadas, emitida por el SAT (artículo 32D del Código Fiscal de la Federación y 34 Bis del Código Fiscal del Estado de Tabasco).
8. Registro en el Instituto Mexicano del Seguro Social (en caso de no contar con trabajadores, acreditar que no tiene la obligación de retener ISR por pago de sueldos y salarios, con el comprobante de obligaciones emitido por el SAT).
9. Capacidad de Recursos Técnicos, económicos y financieros con que cuente (último Estado de Situación Financiera firmado por el solicitante y su contador).

B. Para personas jurídico colectiva:

1. Solicitud de Inscripción al padrón de proveedores de la SESEA;
2. Acta constitutiva y sus reformas;
3. Copia certificada del Poder notarial general o especial para actos de administración y/o de dominio otorgado;
4. Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal (Credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, licencia de manejo, cartilla del Servicio Militar Nacional).
5. Los requisitos establecidos en los puntos del 4 al 9 señalados en el inciso A de este artículo.

Así como los demás documentos e información que la SESEA o el propio interesado consideren pertinentes.

ARTÍCULO 14.- La resolución de la SESEA sobre la solicitud de registro al padrón será notificada al interesado dentro de los 6 días hábiles siguientes, para lo cual deberá presentarse en la DGAF.

Los proveedores tendrán un plazo de 30 días naturales para recoger la cédula que recaiga a su solicitud de inscripción. La Secretaría cancelará la solicitud presentada por el proveedor, cuando el plazo a que hace referencia este párrafo haya concluido sin que éste se haya apersonado a continuar con su registro.

ARTÍCULO 15.- Los proveedores comunicarán por escrito a la SESEA a través del formato que esta determine, los cambios que tuvieren con respecto a los datos presentados en su solicitud incluyendo las modificaciones de la documentación, cuando consideren que ello implica un cambio en la clasificación. La SESEA resolverá lo conducente en un plazo que no excederá de seis días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la comunicación.

CAPÍTULO V

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECCIÓN I

DE LA LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA

ARTÍCULO 16.- Por regla general, el comité adjudicará las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a que se refiere la Ley, a través de Licitación mediante Convocatoria Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la misma.

El comité podrá optar por llevar a cabo el procedimiento anterior o celebrar pedidos y contratos a través de los procedimientos de licitación simplificada mayor, licitación simplificada menor o adjudicación directa, con sujeción a las formalidades y supuestos que establecen la Ley, el Reglamento y el presente Lineamiento.

ARTÍCULO 17.- En las bases de Licitación Pública, además de los requisitos que establece el artículo 27 de la Ley, deberán indicar lo siguiente:

- I. Que los licitantes deberán entregar junto con la propuesta técnica, copia del recibo de pago de las bases respectivas, en caso contrario no se admitirá su participación, excepto cuando el comité determine que estarán exentas de pago.
- II. Que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad, en la que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas que induzcan a los servidores públicos de la SESEA, a alterar las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- III. Que será requisito el que los licitantes presenten la constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales actualizada, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- IV. En caso de requerirse de la realización de pruebas, el método para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas y el resultado mínimo que deba obtenerse.
- V. Establecer el precio máximo de referencia, a partir del cual sin excepción, los licitantes como parte de su propuesta económica ofrezcan porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación y adjudicación.
En este supuesto, el precio y el descuento respectivo permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, salvo que se establezca mecanismo de ajuste a que se refiere el artículo 41, párrafo quinto, de la Ley.
- VI. Establecer el agrupamiento de varios bienes o servicios en un solo lote o partida, cuando así convenga a la SESEA en virtud de la indivisibilidad del bien que se pretenda adjudicar.

ARTÍCULO 18.- Las licitaciones mediante convocatoria pública se llevarán a efecto a través del siguiente procedimiento:

I. Publicación de la convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley, las convocatorias, que podrán referirse a uno o varios contratos o pedidos, se publicarán en el periódico oficial, medios electrónicos oficiales o aquellos que resulten idóneos para su difusión. El comité aprobará las bases de las mismas.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 26, fracción II de la Ley, la Convocatoria contemplará la descripción general de los bienes o servicios, señalando cantidad y unidad de medida de hasta

cinco partidas objeto de la licitación. Las bases de la licitación contendrán las especificaciones y los demás requisitos a que se refiere esta fracción.

La incorporación de la convocatoria al Sistema Electrónico se sujetará a las disposiciones relativas y aplicables que emita la Contraloría.

II. Venta de bases.

La venta de bases para la licitación mediante convocatoria pública se efectuará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la forma y lugar que indique la misma, hasta por cinco días hábiles.

Cuando las bases impliquen un costo, este será fijado solo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen.

Las bases de la licitación pública podrán entregarse gratuitamente, siempre que así se indique en la convocatoria.

Los interesados podrán consultar las bases a través de los medios de difusión electrónica que establezca la SESEA.

III. Modificación de convocatoria y/o bases.

El comité podrá modificar la convocatoria y las bases de la licitación hasta cinco días naturales antes de la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones técnicas.

Las modificaciones se darán a conocer a los licitantes con las formalidades que establece el artículo 29 de la Ley.

Las modificaciones a la convocatoria a que alude el artículo 29, fracción I de la Ley, serán publicadas por una sola ocasión, en los mismos medios en que se haya publicado la convocatoria original; por ningún motivo se realizarán publicaciones adicionales en otros medios de comunicación distintos a los primeros.

Las modificaciones a las bases de la Licitación Pública se harán de acuerdo a lo establecido en el artículo 29, fracción II de la Ley.

IV. Junta de aclaraciones.

A partir de la publicación de la convocatoria, se podrán llevar a cabo las juntas de aclaraciones que se consideren pertinentes, en las que solamente participarán los licitantes que hayan adquirido las

bases correspondientes, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago de las mismas, excepto cuando la convocatoria establezca que estarán exentas de pago.

En la junta de aclaraciones el comité dará respuesta únicamente a las preguntas que formulen los licitantes, siempre que estén directamente relacionadas con las bases de licitación y las especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se pretendan adquirir o contratar; con las formalidades que establezca el comité.

La asistencia a la junta de aclaraciones será opcional para los licitantes, pero los acuerdos que se tomen en ésta serán obligatorios para todos.

Las aclaraciones a las bases y a las especificaciones técnicas que se deriven de la junta de aclaraciones se asentarán en el acta que se elabore al efecto, la que contendrá la firma de los asistentes; la omisión de firma del acta por parte de alguno de los licitantes asistentes no invalidará el contenido de la misma.

Se entregará copia del acta a cada uno de los licitantes que haya asistido a la reunión, los que no hayan asistido a la junta podrán solicitar por escrito el acta a la SESEA.

V. Presentación y apertura de proposiciones.

Los licitantes presentarán las proposiciones técnica y económica a que se refiere el artículo 33 inciso a), fracción I de la Ley; firmadas autógrafamente en todas y en cada una de sus partes por la persona facultada para ello; en sobres por separado, cerrados y rotulados con la información que determine la SESEA.

La documentación legal administrativa distinta a las proposiciones técnica y económica se presentará a la vista.

A). Etapa técnica:

El comité llevará a cabo esta etapa de conformidad con el procedimiento dispuesto en el artículo 33 inciso a) de la Ley, el Reglamento y las disposiciones que estipule la SESEA en las bases y las demás relativas y aplicables. Lo anterior se hará constar en el acta que al efecto se levante.

Se elaborará un dictamen técnico por parte del personal que designe la DGAF, en el que se hará constar el cumplimiento o causas de incumplimiento de las proposiciones presentadas para cada una de las partidas en cuanto a los aspectos técnicos, mismo (sic) que servirán como fundamento para la adjudicación que realice el comité. Los responsables de su elaboración están obligados a suscribirlo.

B). Etapa económica:

Se realizará conforme al procedimiento señalado en el artículo 33 inciso b) de la Ley, el Reglamento y el Lineamiento o las disposiciones que estipule la SESEA en las bases y las demás relativas y aplicables.

Se dará lectura a los importes totales de las proposiciones económicas aceptadas y se levantará el acta de esta etapa.

Los precios unitarios deberán sostenerse aún en caso de errores aritméticos.

Se elaborará el cuadro comparativo de las proposiciones económicas admitidas de conformidad con el artículo 34 de la Ley.

El cuadro comparativo deberá contener por lo menos, los siguientes datos:

- 1) Nombre de la SESEA;
- 2) Clave;
- 3) Fecha;
- 4) Número de requisición;
- 5) Número de reunión o licitación;
- 6) Tipo de reunión o licitación;
- 7) Número de asunto del orden del día;
- 8) Suficiencia presupuestal del proyecto para inversión y de la partida para gasto corriente, indicando número de proyecto y partida;
- 9) Nombre de los proveedores participantes;
- 10) Lote o partida;
- 11) Descripción del bien o servicio;
- 12) Cantidad;
- 13) Unidad de medida;
- 14) Precios unitarios con descuento incluido;
- 15) Importes por lote o partida;
- 16) Vigencia del precio;
- 17) Marca;
- 18) Condiciones de pago.
- 19) Tiempo de entrega;
- 20) Forma de entrega; y
- 21) Observaciones.

El comité procederá a firmar el cuadro comparativo.

Si derivado de la evaluación económica a que se refiere el artículo 34 párrafo segundo de la Ley se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará en favor del Licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el comité en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la colocación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

VI. Fallo de la Licitación.

El fallo a que se refiere el artículo 33, inciso b) fracción III de la Ley, deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Nombre de los licitantes cuyas proposiciones económicas fueron desechadas como resultado de su análisis detallado y las razones que se tuvieron para ello;
2. Nombre de los licitantes cuyas proposiciones económicas fueron determinadas como solventes de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley;
3. Nombre del o los licitantes a quienes se les adjudique el pedido o contrato identificando cada una de las partidas o conceptos y los montos asignados; y
4. Información para firma del contrato, presentación de garantías y en su caso, entrega de anticipos, conforme a las bases de Licitación Pública.

VII. Comunicación del fallo de la Licitación.

Se realizará en los términos del artículo 33 inciso b), fracción IV de la Ley.

ARTÍCULO 19.- Las actas que se levanten en cualquier momento del procedimiento de Licitación Pública, además de su pormenorización, deberán contener como mínimo:

- 1) Nombre de la SESEA;
- 2) Número de licitación;
- 3) Denominación del acto que se lleva a cabo;
- 4) Tipo de Licitación Pública;
- 5) Lugar, fecha y hora de su celebración;
- 6) Nombres de los servidores públicos que intervienen en el acto;
- 7) Asuntos y acuerdos; y
- 8) Rúbricas en cada una de las hojas y firmas al final del acta, de los participantes.

ARTÍCULO 20.- El comité declarará desierta una Licitación Pública o determinados lotes o partidas cuando:

- I. No se reciban proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- II. Las proposiciones presentadas no reúnan las condiciones legales técnicas y económicas solicitadas en las bases.
- III. Si se considera que las proposiciones presentadas no convienen a los intereses de la SESEA y/o del Estado.
- IV. Una vez declarado desierto el procedimiento de Licitación Pública o determinados lotes o partidas, el comité con sujeción a lo dispuesto en el artículo 25, fracción II de la Ley, podrá adjudicar de manera directa el pedido o contrato, realizando el procedimiento establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento:

ARTÍCULO 21.- El comité cancelará el procedimiento de licitación mediante convocatoria pública o simplificada; o bien determinados lotes o partidas, en los siguientes casos:

- I. Cuando se extinga la necesidad de adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios;
- II. Cuando de continuar con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la SESEA; o
- III. Por no convenir a los intereses de la SESEA y/o del Estado.

SECCIÓN II DE LAS LICITACIONES SIMPLIFICADAS

ARTÍCULO 22.- Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que lleve a cabo el comité de conformidad con el artículo 36 de la Ley bajo la modalidad de Licitación Simplificada, por su monto de operación se clasifican de la siguiente manera:

- a. **Licitación Simplificada Mayor:** Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios hasta por un 29,411 UMA vigente sin incluir I.V.A.
- b. **Licitación Simplificada Menor:** Corresponde a esta modalidad las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios hasta por un monto de 11,174 UMA vigente sin incluir I.V.A.

ARTÍCULO 23.- Se podrá contratar la adquisición de bienes, arrendamientos o prestación de servicios bajo la modalidad de Licitación Simplificada, conforme al siguiente procedimiento:

I. Invitación

Se enviarán las invitaciones al número de licitantes según la modalidad que corresponda conforme a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley;

Solo podrán entregar proposiciones los licitantes que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes, arrendamientos o prestación de servicios objeto del pedido o contrato a celebrarse y que tengan registro vigente en el Padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Tabasco o de la Secretaría Ejecutiva el Sistema Estatal Anticorrupción.

Las invitaciones a que se refiere este artículo se elaborarán en función de la naturaleza del bien o servicio y deberán solicitar por lo menos:

- a) Número de requisición;
- b) Cantidad y especificaciones técnicas de los bienes o servicios;
- c) Precios unitarios sin el Impuesto al Valor Agregado, incluyendo descuentos si los hubiere;
- d) Plazo, lugar y forma de entrega;
- e) Vigencia de precios;
- f) Condiciones de pago;
- g) Periodo de garantía;

h) Cotizaciones en moneda nacional y en idioma español, si éstas se presentan en un idioma distinto se deberá acompañar su respectiva traducción;

i) Registro en el Padrón y especialidad;

j) La manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad por parte del proveedor de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 51 de la Ley;

k) Fecha límite para presentación de proposiciones. Se fijará para cada operación atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta;

l) Se incluirá la siguiente leyenda: "La SESEA se reserva el derecho de reducir o cancelar lotes o partidas cuando advierta que existe insuficiencia presupuestal, o por rebasar todas las proposiciones los montos previstos para la licitación y por las causas señaladas en los artículos 38 y 39 del Reglamento".

m) Instrucciones para presentar las proposiciones y garantías;

n) Penas convencionales que aplicará la SESEA por atraso en la entrega de los bienes o en la ejecución de los servicios.

Adicionalmente podrán contener:

o) Información específica sobre el mantenimiento;

p) Asistencia técnica y capacitación;

q) Relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato;

r) Dibujos;

s) Muestras;

t) Normas que en su caso sean aplicables;

u) Pruebas que se realizarán y, de ser posible, método para ejecutarlas;

v) Los demás requisitos que el comité considere pertinente y viables para asegurar los intereses de la SESEA y del Estado.

Cumplido el término para la recepción de proposiciones, el Presidente del comité elaborará y firmará una relación de los sobres recibidos, la cual presentará invariablemente en la fecha de la reunión correspondiente.

II. Presentación y apertura de proposiciones

Para poder dar inicio a la reunión relativa al acto de presentación y apertura de proposiciones, el presidente deberá presentar la siguiente documentación:

a) Relación de proveedores invitados.

b) Copia de invitaciones dirigidas a proveedores, exhibiendo sello y firma de recibido.

c) En caso de que las invitaciones se transmitan vía fax o por cualquier otro medio, los acuses de recibo se podrán recibir por la misma vía, previamente sellados y firmados por el proveedor invitado.

d) Requisiciones; y

e) Proposiciones técnicas y económicas recibidas en sobre cerrado y por separado.

El acto de apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas denominadas Técnica y Económica:

La apertura de sobres se llevará a cabo para la Licitación Simplificada Mayor y Menor cuando se hayan recibido un mínimo de cinco y tres proposiciones, respectivamente; este acto se realizará sin la presencia de los licitantes.

A) Etapa Técnica:

Será la primera y tendrá por objeto realizar la apertura, únicamente de aquellos sobres que contengan las proposiciones técnicas y documentación legal, a fin de verificar que la documentación solicitada se presente completa, y en su caso, se descalificarán aquellas proposiciones que hubiesen omitido alguno de los requisitos exigidos. El documento que contenga las especificaciones técnicas, se rubricará por los integrantes del comité. La documentación se recibirá cuantitativamente para su evaluación técnica.

Se levantará el acta de esta etapa en tres tantos originales en la que se mencionará el nombre del proveedor cuyas proposiciones técnicas hayan cumplido cuantitativamente con los requisitos legales y técnicos y las que fueron desechadas, detallando las razones que se tuvieron para ello. Para poder efectuar el análisis técnico de las proposiciones será necesario que existan por lo menos tres o cinco propuestas por cada partida o concepto solicitado susceptibles de ser analizadas, según el procedimiento de licitación simplificada de que se trate.

Acto seguido, la UA responsable de la requisición elaborará un dictamen técnico, donde se hará constar el cumplimiento o incumplimiento de las proposiciones presentadas para cada una de las partidas en cuanto a los aspectos técnicos, mismo que servirá como fundamento para la adjudicación que realice el comité. Los responsables de su elaboración están obligados a suscribirlos.

El procedimiento continuará aun cuando sólo una de las proposiciones cumpla lo requerido técnicamente, la cual se podrá adjudicar si los precios son aceptables.

B) Etapa Económica:

Se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones económicas y documentos con los requisitos exigidos, de los licitantes cuyas proposiciones técnicas no hayan sido desechadas

en la etapa técnica; el documento que contenga la proposición económica se rubricará por los integrantes del comité, con las que se elaborará un cuadro comparativo de cotizaciones.

El cuadro comparativo deberá contener por lo menos, los datos previstos en el artículo 36, fracción V, inciso B del Reglamento, y deberá ser firmado por los integrantes del comité o sus representantes.

III. Fallo

Analizados los resultados se designará el proveedor ganador de conformidad con el artículo 34 de la Ley.

Se levantará el acta de la reunión en tres tantos originales en la que se mencionará el nombre del proveedor adjudicado y se hará constar las proposiciones que hubieren sido rechazadas en cualquier etapa del procedimiento, señalando los motivos que lo ocasionaron.

El fallo de la licitación simplificada se notificará por lista, en lugar visible al público en las oficinas de la SESEA, que firmarán el Presidente y Secretario del comité, surtiendo sus efectos al día hábil siguiente.

ARTÍCULO 24.- El comité podrá declarar desierto el procedimiento o determinadas partidas de la licitación simplificada por las causas señaladas en el artículo 38 del Reglamento y cuando no reciba el mínimo de cotizaciones respectivo.

Declarado desierto el procedimiento el comité realizará por segunda ocasión la licitación simplificada absteniéndose de invitar de nueva cuenta a los proveedores que en la primera ocasión no hayan presentado proposiciones o a los que habiendo participado se les haya descalificado.

Sin perjuicio de lo anterior, la DGAF podrá resguardar la proposición económica de un licitante siempre que no la haya abierto y cumpla con las especificaciones legales y técnicas establecidas en la invitación correspondiente, en este caso los integrantes del comité firmarán el sobre que la contenga, sin cuyo requisito no tendrá validez.

Las proposiciones bajo resguardo de la DGAF, podrán participar en la segunda ocasión. Si de nueva cuenta fuese declarado desierto el procedimiento el titular del área responsable de la contratación podrá ejercer la modalidad de adjudicación directa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48, fracción II, del Reglamento.

Los acuerdos que se tomen en las reuniones se harán constar en actas; las cuales se elaborarán en papel oficial o membretado de la SESEA. Dichas actas deberán sellarse mínimo en tres tantos y se firmarán por los asistentes al concluir la reunión. Los acuerdos surtirán efecto hasta que se concluya y firmen las actas de la reunión.

Si no se concluyen los asuntos a tratar se declarará en receso la reunión debiéndose señalar hora y fecha para continuarla dentro de los tres días hábiles siguientes.

Si las actas de la reunión no están concluidas y firmadas, el comité se abstendrá de invitar a nueva reunión.

ARTÍCULO 25.- El proveedor que resulte adjudicado en las licitaciones simplificadas está obligado a cumplir con los términos y condiciones de venta que haya señalado en sus propuestas técnicas y económicas; en caso contrario, se le aplicarán, previas las formalidades de Ley, las sanciones que procedan, pudiéndosele inhabilitar su registro en el Padrón.

ARTÍCULO 26.- Si las proposiciones rebasan los montos previstos respectivamente, para las licitaciones simplificadas mayor y menor, sólo se podrá realizar la adjudicación cuando la suma del importe de los lotes que se pretenda adjudicar, no exceda el 10% del monto máximo autorizado para cada modalidad y se satisfaga el mínimo de cotizaciones de la modalidad que se esté llevando a cabo.

SECCIÓN III PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICACIÓN DIRECTA

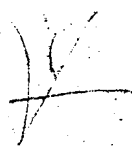
ARTÍCULO 27.- El comité podrá llevar a cabo el procedimiento de adjudicación directa a que se refiere el artículo 22, fracción IV, de la Ley, en los siguientes casos:

- I. En los supuestos y con sujeción a las formalidades previstas en los artículos 21, párrafo segundo, 25, 39 y 39 bis;
- II. En los casos a que se refieren los artículos 38 y 43 párrafo cuarto del Reglamento.
- III. En los casos y por el monto que determine el manual de normas de la SESEA, con la finalidad de atender su operatividad.
- IV. Cuando se trate de contratos específicos que deriven de un contrato marco.
- V. Las adquisiciones que se realicen al amparo de este artículo se sujetarán a los criterios de optimización de recursos, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la SESEA y el Estado.

ARTÍCULO 28.- El documento emitido por el comité a que se refiere el artículo 37, párrafo segundo, de la Ley, en que dictamine sobre la procedencia de no llevar a cabo los procedimientos de licitación, deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- 1.- Descripción de los bienes o servicios;
- 2.- Motivación, justificación y fundamento legal del supuesto de excepción;
- 3.- Fuente de financiamiento, proyecto, partida y suficiencia presupuestal acreditada;
- 4.- Precio estimado;
- 5.- Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
- 6.- Forma de pago propuesta; y
- 7.- Firma y Sello.

ARTÍCULO 29.- Los casos no previstos en el presente lineamiento serán resueltos por el Comité, siempre considerando lo que más beneficie a la SESEA y al Estado.



CAPÍTULO VI DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 30.- Los pedidos y contratos se deberán formalizar en un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiese notificado al licitante el fallo o la adjudicación de aquellos.

Se celebrarán pedidos cuando el monto de la adjudicación no rebase el establecido por el Comité en términos de la fracción III del artículo 48 del Reglamento. La copia fiel del pedido deberá contar con el sello de recibo del proveedor.

Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios deberán contener los requisitos mínimos que establece el artículo 42 de la Ley.

ARTÍCULO 31.- Procederá la cancelación de pedidos o contratos en los siguientes casos:

- I. Cuando el proveedor no se presente a suscribir el pedido o contrato dentro del plazo establecido en el artículo 41 de la Ley;
- II. Cuando el proveedor se encuentre en cualquiera de los supuestos a que se refiere el artículo 51 de la Ley.

ARTÍCULO 32.- Las cláusulas de los pedidos derivados de los diferentes procedimientos de adquisición, arrendamientos y prestación de servicios a que refiere la Ley y el Reglamento, contendrán las siguientes obligaciones:

- I. Que el proveedor se obliga a surtir los bienes o servicios con las especificaciones, cantidades, marca, así como precios, tiempo y lugar de entrega mencionados en el anverso del pedido, manifestando que están de acuerdo con sus proposiciones técnicas y económicas o cotización.
- II. Que para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del pedido, el proveedor estará a lo dispuesto por el artículo 21 Ter del Reglamento.
- III. III.- Que el incumplimiento por parte del proveedor, dará derecho a la SESEA a dejar sin efecto el pedido, con la sola obligación de cubrir el importe de las mercancías recibidas a entera satisfacción y sin perjuicio de hacer valer la garantía de cumplimiento otorgada por el proveedor.
- IV. Que durante el tiempo señalado por el proveedor en su proposición técnica, los bienes descritos en el pedido estarán garantizados contra defectos de fabricación o vicios ocultos, obligándose a reponer inmediatamente el producto o artículo que presente defectos o anomalías; tratándose de irregularidades en la prestación de servicios el proveedor estará obligado a corregirlas sin cargo adicional para la SESEA.
- V. Que tratándose de equipos que requieran instalación, el proveedor se obliga a instalarlos y a capacitar al personal que en el futuro los maneje, sin costo alguno para la SESEA.
- VI. Que el pago de cualquier entrega parcial quedará condicionado a la entrega de la totalidad de lo consignado en el propio pedido.
- VII. Que el incumplimiento en la entrega de los bienes o en la ejecución de los trabajos objeto del pedido dará lugar a la aplicación de las penas convencionales establecidas por la SESEA en la invitación o convocatoria.

El monto del anticipo será objeto de ajuste hasta la fecha de su entrega al proveedor, por lo que a partir de ésta solo será ajustado el saldo del precio total.

ARTÍCULO 33.- Para los efectos del artículo 42, fracción IX de la Ley, en las bases de licitación pública e invitaciones, así como en los pedidos y contratos se establecerá la aplicación de penas convencionales por atraso en el cumplimiento de los plazos de entrega de los bienes o prestación de los servicios, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

De igual manera, se establecerá que el pago de los bienes y servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales. No será requisito aplicar las penas convencionales para poder hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

La SESEA podrá establecer en las bases de Licitación Pública, invitaciones y contratos, deducciones al pago de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones, en cuyo caso establecerá el límite de incumplimiento a partir del cual procederá la rescisión del contrato.

ARTÍCULO 34.- La cancelación o modificación de pedidos deberá someterse a consideración del comité, en ejercicios de sus facultades podrán autorizarla o rechazarla.

ARTÍCULO 35.- La terminación anticipada de los pedidos o contratos a que se refiere el artículo 49 párrafo último de la Ley; se sustentará mediante dictamen que precise las razones o causas justificadas que la originen. Los pagos pendientes de cubrirse en la fecha de la suspensión procederán previa solicitud por escrito del proveedor, únicamente por concepto de bienes y servicios recibidos a entera satisfacción por la SESEA; se efectuarán dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada.

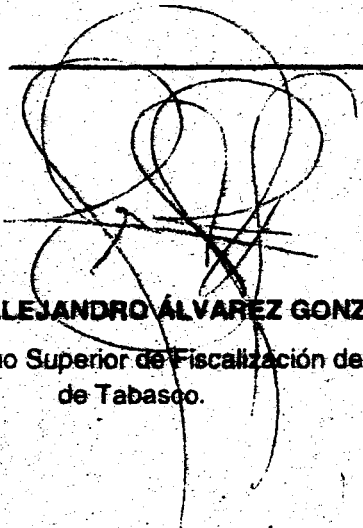
TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente lineamiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, debiéndose publicar para su difusión en el Periódico Oficial del Estado y en la página electrónica institucional de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

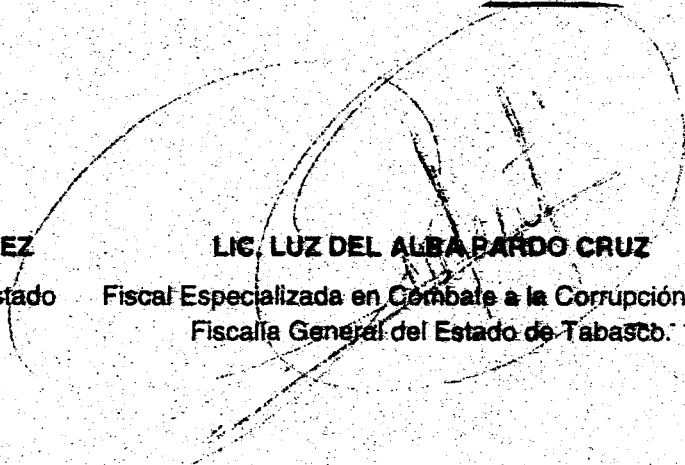
APROBADO CON EL VOTO UNÁNIME DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANITCORRUPCIÓN, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, CONFORME AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA, NÚMERO ACT/ORD/OG/SESEA/002/2018.


L.C. Y M.I. JOSÉ LUIS MORA FLORES

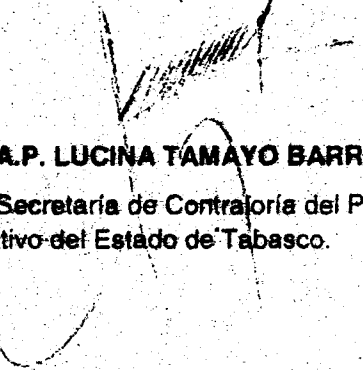
Presidente del Órgano de Gobierno de la
Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.



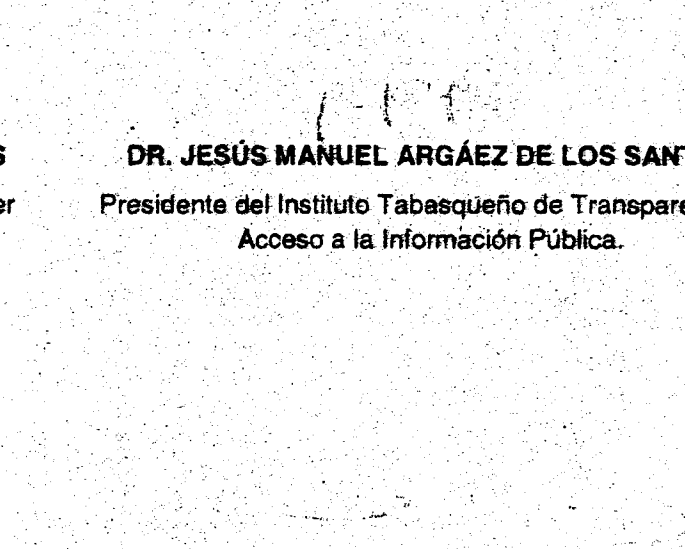
M. EN AUD. ALEJANDRO ÁLVAREZ GONZÁLEZ
Titular del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.



LIC. LUZ DEL ALBA PARDO CRUZ
Fiscal Especializada en Combate a la Corrupción, de la Fiscalía General del Estado de Tabasco.



L.C.P. Y M.A.P. LUCINA TAMAYO BARRIOS
Titular de la Secretaría de Contratoría del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.



DR. JESÚS MANUEL ARGÁEZ DE LOS SANTOS
Presidente del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



LIC. JOSÉ ALFREDO CELORIO MÉNDEZ
Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.



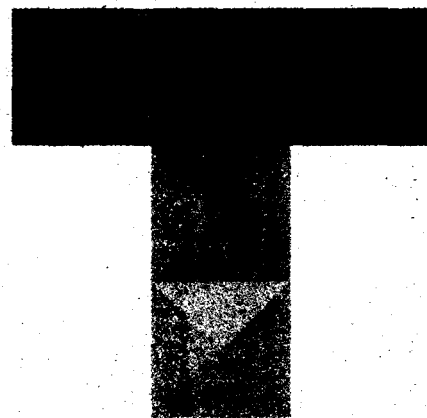
LIC. VÍCTOR ERNESTO LÓPEZ AGUILERA
Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.



ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL DOCUMENTO QUE CONTIENE EL ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBA EL "LINEAMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN", CONFORME AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA, NÚMERO ACT/ORD/OG/SESEA/002/2018.



**Gobierno del
Estado de Tabasco**



**Tabasco
cambia contigo**

***"2018, Año del V Centenario del Encuentro
de Dos Mundos en Tabasco"***

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, 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 al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Roviroso # 359, 1° piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.