



ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO

En la ciudad de Villahermosa, Tabasco, siendo las doce horas del día catorce de enero del año dos mil veintiuno, reunidos en la Sala de la Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, ubicada en la Avenida 27 de febrero número 1823 primer piso, colonia Atasta, el **Dr. Jorge Abdo Francis**, en su condición de Magistrado Presidente; acompañado de la **L.C.P. Jesucita Dantorie Valenzuela**, Directora Administrativa; el **C. Roberto López Valdés**, Titular de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales; la Titular del Órgano Interno de Control **L.C.P. Ofelia Sánchez González**, quienes integrarán el Comité de Compras del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco; para el ejercicio de los Recursos del Presupuesto Estatal 2021, se procede al desahogo de los siguientes asuntos:

ASUNTO UNO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 63 Ter párrafo primero y 76 párrafos trece, catorce y quince de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 156, 174 fracción XV, 182 fracciones I, III y IX de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, 17, 30, 39 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y 13 fracción XII, 39 fracción II y 40 fracción V del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, queda integrado el Comité de Compras del Tribunal de Justicia Administrativa de la siguiente forma:

Integración del Comité de Compras:

Con derecho a Voz y Voto

| | |
|----------------------|---|
| Presidente | Dr. Jorge Abdo Francis Magistrado Presidente |
| Secretario | L.C.P. Jesucita Dantorie Valenzuela Directora Administrativa |
| Primer Vocal | C. Roberto López Valdés Titular de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| Segundo Vocal | L.C.P. Ofelia Sánchez González Titular del Órgano Interno de Control |

ASUNTO DOS. Por lo anterior, se hace del conocimiento de los miembros de las funciones y obligaciones derivadas del mismo, así como los Lineamientos a los que habrán de sujetarse el Comité de Compras en las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, por lo que en los casos no previstos, se aplicará de manera supletoria la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y su Reglamento; y demás disposiciones legales aplicables:

El Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Determinar, dentro de los primeros quince días del ejercicio fiscal que corresponda, la periodicidad con la que sesionará;



ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO

- II. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como sus modificaciones del Tribunal; formulando las observaciones y recomendaciones convenientes;
- III. Autorizar el Programa Anual de Adquisiciones en términos de lo dispuesto por el artículo 6, párrafo segundo del Reglamento de la Ley;
- IV. Llevar el registro de los servidores públicos del Tribunal, responsables de firmar las requisiciones, pedidos y contratos;
- V. Verificar que los proyectos y partidas que se pretendan afectar, dentro de los asuntos que atienda el Comité, cuenten con suficiencia presupuestal;
- VI. Solicitar a las diversas áreas que integran el Tribunal, los insumos que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Autorizar las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, cuando el pedido o contrato solo pueda fincarse o celebrarse con una determinada persona, por ser ésta la titular de la o de las patentes de los bienes y servicios;
- VIII. Elaborar los contratos derivados de las adjudicaciones;
- IX. Verificar el cumplimiento y la aplicación de la normatividad en materia de adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios en los asuntos que el Tribunal someta a su consideración;
- X. Declarar desierta una licitación;
- XI. Determinar los montos de adquisiciones que ejercerá en forma directa;
- XII. Formular las invitaciones y convocatorias públicas para la celebración de las licitaciones de adquisiciones o de contratación de servicios, así como determinar los casos en que éstos no deberán celebrarse;
- XIII. Verificar los avances en las entregas de bienes y materiales, cuando la compra se realice a través de contratos de suministro;
- XIV. Analizar trimestralmente el informe de los asuntos resueltos, así como resultados generales de las adquisiciones y disponer las medidas necesarias;
- XV. Resolver los casos no previstos en el Reglamento de la Ley y el presente ordenamiento.

El Comité tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir, vigilar, aplicar y difundir la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento, así como las normas y disposiciones en materia de adquisiciones que emita el propio Comité, conforme a los lineamientos vigentes;



ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO

- II. Sesionar periódicamente para aprobar las adquisiciones, servicios y arrendamientos que se requieran para la administración y buen funcionamiento del Tribunal, así como la aprobación de los contratos correspondientes;
- III. Elaborar el acta de cada sesión y llevar su registro y control;
- IV. Suscribir los cuadros comparativos que se generen en los procedimientos de licitación, así como las Actas de las Sesiones del Comité y el fallo de las licitaciones públicas;
- V. Verificar que las adjudicaciones que resulten de los diferentes procedimientos de licitación, cumplan con lo establecido en los artículos 36 y 41 del Reglamento de la Ley;
- VI. Verificar que los proveedores que resulten adjudicados, cumplan en los términos y condiciones de venta ofertados en sus cotizaciones y en los contratos respectivos; y
- VII. Ejecutar los acuerdos que se tomen en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- VIII. Proponer al Pleno de la Sala Superior, el Reglamento que regirá el funcionamiento del Comité de Compras del Tribunal.

El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar de forma oficial a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las mismas, dirigir los debates y conservar el debido orden durante su desarrollo;
- II. Tomar las decisiones y medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;
- III. Incluir a petición de los integrantes del Comité algún asunto a tratar en el orden del día;
- IV. Proponer modificaciones al orden del día de los asuntos a tratar;
- V. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones;
- VI. Conceder a los integrantes e invitados, en su caso, el uso de la palabra;
- VII. Suspender, en los casos previstos en este ordenamiento, las sesiones ya sea de forma temporal o definitiva;
- VIII. Acordar el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal;
- IX. Suscribir los acuerdos que apruebe el Comité;
- X. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité;
- XI. Autorizar las bases de las convocatorias previo acuerdo con el Comité;

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature and several smaller initials.]



**ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO**

- XII. Suscribir 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;
- XIII. Recopilar y mantener actualizada la información relacionada con proveedores en los diversos ramos de bienes, insumos y servicios, que regularmente requiere el Tribunal, elaborando la clasificación correspondiente de los mismos, considerándose para tal efecto el carácter local, nacional y en su caso internacional;
- XIV. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada una de las sesiones;
- XV. Consolidar los requerimientos de compras para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones del Tribunal, a efecto de licitar las mismas; buscando en todo momento las mejores condiciones para el Tribunal.
- XVI. Disponer del personal de apoyo para el desarrollo de los trabajos, dentro del área física adecuada y con el mobiliario y equipo que requieran;
- XVII. Preparar las invitaciones a los proveedores, tanto las públicas como las que se les envíe por escrito;
- XVIII. Proponer las acciones que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios sean necesarias para mejorar el funcionamiento del Comité;
- XIX. Autorizar en casos urgentes o extraordinarios las adquisiciones que permitan el normal desarrollo de la función jurisdiccional o en su caso la celebración de pedidos o contratos que se requieran para ello; y
- XX. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las demás disposiciones legales.

El Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente en el ejercicio de las atribuciones señaladas en el presente instrumento;
- II. Realizar los trámites necesarios que permitan consolidar la adquisición de bienes, insumos y la prestación de servicios de las áreas que conforman el Tribunal;
- III. Dar lectura en las sesiones del orden del día, pasar lista de asistencia y verificar que exista quórum legal para llevar a cabo la sesión;
- IV. Vigilar y verificar la correcta elaboración y expedición de:
 - a. El orden del día correspondiente a cada sesión que se efectúe.
 - b. El acta de cada sesión.



ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO

c. Los listados

con información de los asuntos que se dictaminarán y verificación de los casos que se someterán a la aprobación del Comité.

- V. Elaborar el acta de acuerdos de cada sesión, que deberá ser firmada por los asistentes;
- VI. Elaborar las actas derivadas de las asignaciones directas, de la celebración de los concursos simplificados mayores, menores y de las licitaciones públicas que deberán ser firmadas por los asistentes;
- VII. Verificar que las actas de las sesiones se concluyan, se sellen y firmen por quienes en ellas intervinieron, al término de cada sesión.
- VIII. Coadyuvar con el Presidente en la elaboración de las bases para los concursos simplificados y licitaciones públicas;
- IX. Preparar y notificar las invitaciones a los proveedores;
- X. Recepcionar las propuestas técnicas y económicas que sean presentadas por los participantes, en la celebración de los concursos simplificados mayores, menores y de las licitaciones públicas;
- XI. Verificar la suficiencia presupuestal disponible para realizar las adquisiciones propuestas a concurso;
- XII. Apoyar en las decisiones e información presupuestal que se requiera para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades propias del Comité;
- XIII. Dar seguimiento a las compras realizadas para agilizar las órdenes de pago respectivas; a través del compromiso del presupuesto para su posterior ejercicio;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad, en materia de adquisiciones y prestación de servicios;
- XV. Emitir su voto u opinión, respectivamente, para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada sesión;
- XVI. Integrar, resguardar y mantener actualizado el archivo documental del Comité;
- XVII. Las demás que le confiere la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las demás disposiciones legales.

Los Vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;
- II. Vigilar que se cumpla con los procedimientos establecidos para el desarrollo de las reuniones;
- III. Verificar que los acuerdos de las sesiones se sujeten a las normas aplicables;



ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO

- IV. Verificar que se cumplan los acuerdos que se tomen;
- V. Cuidar y vigilar el funcionamiento del Comité; y
- VI. Elaborar en coordinación con el Presidente, los contratos de arrendamientos, adquisiciones y prestación de servicios, que serán validados por el Órgano Interno.

El Titular de Órgano Interno de Control deberá:

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;

- I. Orientar a los integrantes del Comité sobre la aplicación de la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, y hacer las verificaciones sobre los proveedores, de conformidad con el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables;
- 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;
- III. Apoyar para que el trabajo se realice con oportunidad y se dé el logro de los objetivos y metas de los proyectos del Tribunal; y
- IV. Todas aquellas que, conforme al presente instrumento y las disposiciones legales aplicables, le sean inherentes.

El Comité podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, mediante los procedimientos señalados en el artículo 22 de la Ley o por los procedimientos señalados en el artículo 40 y 41 del Reglamento de la Ley, por el saldo disponible y de acuerdo a la calendarización autorizada.

Los pagos que se realicen con base en lo establecido en el párrafo anterior, se efectuarán previa recepción satisfactoria de los bienes o servicios, de conformidad con el programa de entrega establecido en las bases de licitación o invitaciones, así como en el contrato.

Lineamientos de las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios:

Con fundamento en los artículos 22, 23, 24, 25, 36, 37, 38 y 39 de la Ley, las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y del 40 y 41 del reglamento de la Ley, se clasifican de acuerdo a su monto, en las siguientes modalidades:

- I. **COMPRA DIRECTA:** Con fundamento en los artículos 22 de la Ley; 48, 49, 50, 51 y 52 del Reglamento; la Dirección Administrativa bajo su responsabilidad podrá realizar adquisiciones en forma directa mensual por partida, hasta por un monto de **1,955 veces el valor diario de la UMA** vigente, **sin incluir IVA**. Estas compras se podrán efectuar con un mínimo de 3 cotizaciones.

No se requerirá las 3 cotizaciones cuando el bien de que se trate, por la urgencia, sea adquirido en almacenes o establecimientos de prestigio o en tienda perteneciente a grandes cadenas comerciales. Este tipo de adquisiciones, no deberá exceder de 5 en un periodo de 30 días.



**ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO**

Tratándose de

la adquisición de bienes o servicios, que su importe no rebase los \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) incluido el 16% del IVA; estos podrán ser adquiridos mediante una sola cotización; siempre que este tipo de adquisiciones, no excedan de 5 operaciones en un periodo mensual, indistintamente de la partida que se trate.

- II. **LICITACIÓN SIMPLIFICADA MENOR:** Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios hasta por un monto mensual de **11,174 veces el valor diario de la UMA** vigente, **sin incluir IVA**, las cuales serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos de los artículos 40 y 47 del Reglamento. Estas compras se podrán realizar mediante invitación a cuando menos 3 licitantes, conforme lo establece el artículo 36, segundo párrafo de la Ley y 40 y 41 del Reglamento.
- III. **LICITACIÓN SIMPLIFICADA MAYOR:** Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios hasta por un monto de **29,411 veces el valor diario de la UMA** vigente, **sin incluir IVA**, las cuales serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos de los artículos 40 y 47 del Reglamento. Estas compras se podrán realizar mediante invitación a cuando menos 5 licitantes, conforme lo establece el artículo 36, primer párrafo de la Ley y del 40 y 41 del Reglamento.
- IV. **LICITACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA:** Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios por un monto superior a **29,411 veces el valor diario de la UMA** vigente, **sin incluir IVA**, las cuales serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos de los artículos 32 al 39.

La Dirección, para realizar las adquisiciones a través de las distintas modalidades descritas en este artículo, deberá consolidar las compras en los términos de los artículos 20 y 36 penúltimo párrafo de la Ley; y 6 del Reglamento.

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

- a. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, productos alimenticios básicos, procesados o semi-procesados;
- b. Vales de despensa;
- c. Vales de combustible;
- d. Contratación de servicios profesionales, de capacitación o consultoría;
- e. La contratación de los servicios de mantenimiento, reparación y conservación de vehículos; sin detrimento alguno a las bitácoras y mecanismos de control interno requeridos;
- f. La contratación de los servicios de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos;
- g. Suscripciones a que se refiere el artículo 16, último párrafo de la Ley;



ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO

- h. Servicios de mensajería y paquetería para envíos nacionales; y
- i. Aquellas que por la naturaleza de la circunstancia que la originan (causa fortuita o de fuerza mayor), tengan que ser resueltas de forma urgente e inmediata, y que de no ser así, se corra el riesgo de provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales al Tribunal.

En estos casos, la Dirección Administrativa deberá hacerlo del conocimiento de la Presidencia, quien evaluará la situación para tomar las acciones inmediatas y que considere necesarias, hasta quedar resuelta la problemática que se trate; de la cual la Dirección Administrativa deberá rendir un informe, motivando y justificando la circunstancia y los gastos en los que se haya incurrido.

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

Los arrendamientos de bienes inmuebles como terrenos, edificios, locales, etc., por ser operaciones no reglamentadas por la Ley, no quedarán sujetas de procedimiento alguno previsto en la citada Ley, en términos del artículo 1º de la Ley.

ACUERDO: Habiendo sido revisados y aprobados los Lineamientos del Comité de Compras de Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, con fundamento en el último párrafo del artículo 2 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, se instruye a la Directora Administrativa, para que gestione la difusión de dicho ordenamiento en el portal electrónico de este Órgano Jurisdiccional.

ASUNTO TRES.- En cumplimiento a lo establecido en los artículos 15 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado y 6 párrafo segundo de su Reglamento, se somete a consideración del Comité de Compras el **Programa Anual de Adquisiciones para el ejercicio presupuestal 2021**, el cual se localiza en el anexo 1 y forma parte de la presente acta.

ACUERDO: Habiendo revisado el documento que fue puesto a conocimiento de este Comité, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 13 Fracción III del Reglamento del Comité de Compras de Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco y al no encontrar ningún cambio que amerite modificación o adición al Programa Anual de Adquisiciones para el Ejercicio Presupuestal 2021, se autoriza su aplicación y se instruye a la Directora Administrativa, para que gestione la difusión de dicho ordenamiento en el portal electrónico de este Órgano Jurisdiccional.

ASUNTO CUATRO.- Se somete a la consideración y en su caso aprobación del **Calendario de Reuniones 2021 del Comité de Compras del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco**, documento que se localiza en el anexo 2 y forma parte integral de la presente acta.

ACUERDO: Después de haber revisado el Calendario de Reuniones Ordinarias de este Comité y al no encontrar ninguna causa que de origen a modificaciones o correcciones, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 Fracción 1 del Reglamento del Comité de Compras del TJA, este Comité autoriza su aplicación.



ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO

ASUNTO CINCO.-


Se somete a la consideración y en su caso aprobación del **Registro de Firmas Autorizadas para la suscripción de Requisiciones, Pedidos y Contratos** que se celebren durante el presente año.

ACUERDO: Se aprueba el Registro de Firmas antes referido y se adjunta al final de la presente acta, formando parte integral de la misma.

CONCLUSIÓN: No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente reunión en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las catorce horas con quince minutos y firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron.

**EL COMITÉ DE COMPRAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE TABASCO**

PRESIDENTE



Dr. Jorge Abdo Francis
Magistrado Presidente

SECRETARIO



LCP Jesucita Dantorie Valenzuela
Directora Administrativa

PRIMER VOCAL



C. Roberto López Valdés
Titular de la Unidad de Recursos Materiales y
Servicios Generales

SEGUNDO VOCAL



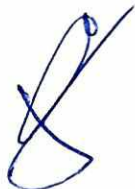


L.C.P. Ofelia Sánchez González
Titular del Órgano Interno de Control



ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO

**Registro de Firmas Autorizadas para la suscripción
de Requisiciones, Pedidos y Contratos**

| | | |
|---|---|---|
| Dr. Jorge Abdo Francis | Magistrado Presidente |  |
| LCP Jesucita Dantorie Valenzuela | Directora Administrativa |  |
| C. Roberto López Valdés | Titular de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales |  |