

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos.

MARIANO GONZÁLEZ ZARUR,
GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE TLAXCALA, EN EJERCICIO
DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN
LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN XXIV DE
LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
TLAXCALA, 3, 28 FRACCIÓN IV Y 62 DE
LA LEY ORGÁNICA DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO, Y

CONSIDERANDO

Que es interés del Ejecutivo del estado encauzar las acciones de los diversos órganos de la Administración Pública Estatal, para ello se han determinado ejecutar acciones específicas con el propósito de transparentar las actividades en materia de adquisiciones y contrataciones que celebren las dependencias y entidades dependientes del Poder Ejecutivo del Estado.

Es interés del Ejecutivo del Estado mejorar el marco normativo, transparentar el ejercicio de los recursos públicos y simplificar y modernizar la administración pública, teniendo como objetivo eliminar la discrecionalidad, la arbitrariedad y la corrupción.

La creación del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para sector público del Estado de Tlaxcala, tiene como fin la centralización en las adquisiciones y contrataciones que requieran las dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal, permitiéndole tener conocimiento de manera directa y precisa de la planeación, ejecución de los procedimientos, así como del uso de los recursos destinados a los diversos programas.

La racionalidad de la organización administrativa, requiere de fomentar acciones que simplifiquen los sistemas y procedimientos en los trámites del ejercicio del gasto autorizado, a fin de que los presupuestos correspondientes tengan aplicación ágil y oportuna, y con ello consolidar una cultura de modernización y mejoramiento de la función pública.

Toda vez que en el Decreto que crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha cuatro de agosto de dos mil cinco, nunca contó con Reglamento Interno tal como lo ordenaba el artículo segundo transitorio, lo que permitió que no se consolidara, ni mucho menos contara con un marco normativo que permitiera de manera eficiente regular lo conducente a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento, y control de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, que presten las dependencias y entidades del Gobierno del Estado.

Tomando en cuenta, que la ley de adquisiciones arrendamientos y servicios del Estado de Tlaxcala, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de Tlaxcala Tomo LXXXI segunda época número extraordinario de fecha seis de enero del año dos mil tres, contempla la integración de Comités internos en las dependencias, que realizan adquisiciones, arrendamientos y servicios en el estado, sin embargo, es imperativo que las instituciones públicas incrementen su capacidad de generar resultados con valor público y social, para lo cual resulta indispensable establecer mecanismos para lograr mayor eficacia en la rendición de cuentas, por lo que es necesario que la instancia que coordine estos esfuerzos, tenga la capacidad de regular los procedimientos de adjudicación y uso de los recursos que sean destinados a los diferentes programas, contando con un marco normativo moderno que permita eficientar, el ejercicio del poder de compra de los bienes y servicios que se requieren para el eficaz desempeño de la administración pública, así como un mayor dinamismo en las actividades de los agentes productivos con quienes se contrata.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien en expedir el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CREA EL
COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
ESTADO DE TLAXCALA.**

CAPITULO I

OBJETIVO E INTEGRACIÓN

Artículo 1. Se crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala, como órgano colegiado de asesoría, vigilancia y apoyo a la Administración Pública del Estado, el cual tendrá por objeto garantizar la transparencia en contratación, adquisiciones, arrendamientos y servicios que celebren las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, en estricto apego de la Ley de la materia.

Artículo 2. Para efectos del presente Decreto, se deberá entender como:

- I. **Ley:** Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala;
- II. **Decreto:** Decreto por el que se crea el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para el Sector Público Estatal de Tlaxcala;
- III. **Comité:** Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para el Sector Público Estatal de Tlaxcala;
- IV. **Dependencia o Entidad:** Instancia que solicita la adquisición o contratación de bienes o servicios ante el Comité;
- V. **Ejecutivo Estatal:** Gobernador del Estado de Tlaxcala;
- VI. **Licitación:** Procedimiento de adquisición establecido en el artículo 22 fracción I de la Ley;
- VII. **Invitación:** Procedimiento de adquisición establecido en el artículo 22 fracción II de la Ley, y
- VIII. **Adjudicación directa:** Procedimiento de adquisición establecido en el artículo 22 fracción III de la Ley.

Artículo 3. El Comité tendrá por objeto:

- I. Dictaminar, establecer y promover las políticas, bases y lineamientos que normen las actividades en materia de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público estatal a cargo del Poder Ejecutivo;
- II. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sus modificaciones, así como formular las observaciones y recomendaciones pertinentes;
- III. Determinar las acciones tendientes a la optimización y transparencia de los recursos públicos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IV. Realizar en el ámbito de su competencia una o más de las funciones que le son propias, en apoyo a los otros Poderes y a los Municipios, en virtud de los convenios de coordinación y colaboración que para tales efectos se suscriban y con cargo a las partidas presupuestales de estas instancias;
- V. Dictaminar el procedimiento a realizar en términos de ley, después de que algún procedimiento ya sea de licitación pública o de invitación hubiere sido declarado desierto, en términos de Ley;
- VI. Dictaminar, previo al inicio del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren los artículo 37 y 38, de la Ley;
- VII. Autorizar los casos de reducción o ampliación del plazo para la presentación, apertura y

- promociones en licitaciones públicas;
- VIII. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las adquisiciones y contrataciones que se realicen y en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa anual y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;
- IX. Autorizar cuando se justifique, la creación de subComités de adquisiciones o bien la determinación de las áreas de apoyo para realizar los dictámenes técnicos o revisión de bases dentro de alguna dependencia o entidad;
- X. Aprobar los Manuales de Integración y Funcionamiento del Comité, SubComités o áreas de apoyo, que se constituyan para coadyuvar al cumplimiento de la normatividad en la materia, determinando su competencia, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan;
- XI. Establecer su calendario anual de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, mismo que podrá distribuirse de forma quincenal, mensual o bimestral;
- XII. Analizar en las sesiones correspondientes el informe de la conclusión de los procedimientos de licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, que le sea puesto a su disposición por el Secretario Técnico y en su caso
- recomendar medidas necesarias para evitar probable incumplimiento en alguna disposición jurídica y administrativa;
- XIII. Interpretar el presente acuerdo y las demás disposiciones que se deriven del mismo, relacionadas con la adjudicación, arrendamientos y servicios de su competencia;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala, así como su manual y demás ordenamientos aplicables en la materia;
- XV. Guardar la más estricta confidencialidad y manejo institucional de la información de que conozcan o se alleguen con motivo de cualquiera de los asuntos que se sometan a su consideración;
- XVI. Las demás que de acuerdo a su objeto le confieran las disposiciones que resulten aplicables;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones y servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en estos;
- XVIII. Difundir los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica el estado, de acuerdo con lo previsto en la ley, a partir del presupuesto autorizado en el presupuesto de Egresos al Gobierno Estatal, y
- XIX. Las demás que de acuerdo a su objetivo le confieran las disposiciones aplicables.
- Artículo 4.** El Comité operará con base en los planes y programas, aprobados por el Ejecutivo Estatal, considerando las necesidades y lineamientos de desarrollo económico y social de la Entidad.

Artículo 5. Para el cumplimiento de su objeto, el Comité estará constituido de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Oficial Mayor del Gobierno del Estado;
- II. Cinco Vocales, que serán:
 - a) El Secretario de Finanzas.
 - b) El Secretario de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda.
 - c) El Secretario de Salud.
 - d) El Secretario de Educación Pública, y
 - e) El Secretario de Seguridad Pública.
- III. Un Secretario Técnico, que será el Director General de Adquisiciones Recursos Materiales y Servicios del Estado de Tlaxcala;
- IV. Dos asesores que serán:
 - a) Secretario de la Función Pública.
 - b) El Titular de la Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado.
- V. Cuando se considere conveniente de acuerdo a los asuntos a tratar se podrá contar con invitados de acuerdo al asunto a tratar los cuales serán avisados previamente por el Comité.

Los cargos del Comité son de carácter honorífico, por lo que no recibirán retribución alguna por su desempeño.

Artículo 6. Los integrantes del Comité podrán designar a un suplente para que asista en su ausencia a las sesiones, mismo que se nombrará en la primera sesión. En caso de suscitarse algún cambio de suplente, el titular deberá avisar previamente al Secretario Técnico, por escrito.

CAPITULO II

ATRIBUCIONES

Artículo 7. El Presidente del Comité tendrá voz y voto así como las siguientes atribuciones:

- I. Convocar las sesiones del Comité, las cuales se desarrollarán conforme al orden del día que para tal efecto se elabore;
- II. Presidir las sesiones del Comité y en su caso determinar la cancelación o el diferimiento de las mismas;
- III. Dirigir las sesiones del Comité y declarar resueltos los asuntos en el sentido de la votación;
- IV. Acordar y suscribir conjuntamente con los miembros asistentes a las sesiones, las actas que se levanten con este motivo;
- V. Resolver bajo su más estricta responsabilidad, aquellos asuntos de los que deba conocer el Comité, cuando no admita demora, debido a su urgencia, caso fortuito o fuerza mayor. En estos casos deberá convocar al Comité a la brevedad, a fin de informar de las medidas adoptadas, para que este resuelva lo procedente;
- VI. Emitir el voto de calidad, respecto de los asuntos que se sometan a consideración del Comité;
- VII. Firmar los dictámenes de excepción que al Comité correspondan, de acuerdo al presente ordenamiento;
- VIII. Presentar en la última sesión del ejercicio fiscal el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio siguiente;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y funciones del Comité, y

- X. Las demás que determinen otras disposiciones legales aplicables.

asistencia o participación y como validación de sus comentarios.

Artículo 8. Los vocales del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones que celebre el Comité;
- II. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos que se sometan a consideración;
- III. Pronunciar los comentarios y recomendaciones que estimen pertinentes;
- IV. Emitir su voto respectivo salvo cuando exista conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente;
- V. Rubricar las actas de las sesiones a las que asistan;
- VI. Desempeñar las comisiones que por algún asunto les sea encargada;
- VII. Cuando sea necesario, remitir antes de cada sesión al secretario técnico, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité.

Artículo 9. Los Asesores del Comité tendrán voz pero no voto, así como las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Pronunciarse de manera razonada en los asuntos que se sometan a consideración, debiendo fundar y motivar el alcance de su asesoría;
- II. Proporcionar orientación pertinente y suficiente, sobre los asuntos competencia del área de su adscripción que los hubiese designado, y
- III. Firmar el acta de las sesiones a las que asistan como constancia de su

Artículo 10. Los Invitados del Comité, tendrán voz pero no voto, así como las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Aclarar los aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados;
- II. En su caso, suscribir un documento mediante el cual se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, respecto de los asuntos clasificados con tal carácter, y
- III. Firmar el acta de las sesiones a las que asistan como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.

Artículo 11. El Secretario Técnico del Comité, únicamente tendrá voz pero no voto, así como las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar la convocatoria a las sesiones, que contendrá el orden del día así como el listado de los asuntos que serán tratados en las sesiones;
- II. Vigilar que en las carpetas de las sesiones se incluyan los soportes documentales necesarios y que ésta sea remitida a cada participante del Comité en forma impresa o, de preferencia por medios electrónicos, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias;
- III. Levantar la lista de asistencia de las sesiones del Comité y realizar el escrutinio de los asistentes a la sesión, para verificar que exista el quórum necesario para sesionar;

- IV. Elaborar las actas de las sesiones del Comité, firmar las actas correspondientes y recabar las firmas de los asistentes a dichas sesiones y llevar su control remitiendo a la brevedad copias de las respectivas actas a los participantes;
- V. Supervisar que tanto los acuerdos, la información y los asuntos presentados ante el Comité se realicen en los formatos correspondientes, dichos formatos deberán ser ratificados por los integrantes del Comité;
- VI. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que sean suscritos;
- VII. Proponer al Comité las políticas, bases y lineamientos en materia de adjudicación y contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público estatal a cargo del Poder Ejecutivo;
- VIII. Establecer la coordinación necesaria con las Dependencias y Entidades a cuyo cargo se realicen las adjudicaciones y que deban formalizar los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para efecto de su debida realización;
- IX. Elaborar y poner a consideración del Comité los manuales de operación y demás ordenamientos necesarios para su aprobación;
- X. Coordinar la participación de los invitados que se haya considerado su asistencia para aclarar asuntos a tratar y,
- XI. Las demás que de acuerdo a sus objetivos le confieran las disposiciones aplicables.

CAPITULO III

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 12. El Comité sesionará de manera ordinaria cada mes, y de forma extraordinaria en cualquier tiempo, a convocatoria del presidente del mismo.

Artículo 13. El presidente a propuesta de los demás integrantes o por mutuo propio, podrá invitar a las sesiones del Comité, a los titulares de las Dependencias o Entidades, o bien a personas con amplia experiencia y conocimientos reconocidos en el tema relacionado con el procedimiento en cuestión; para que emita su opinión.

Artículo 14. Para que las sesiones del Comité sean validas deberá existir quórum de al menos 4 de sus integrantes; siempre que se encuentre presente el presidente del Comité o su suplente.

Artículo 15. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, en caso de empate, el presidente o su suplente tendrá el voto de calidad.

Artículo 16. La Secretaría de la Función Pública del Estado, fungirá como el órgano de vigilancia del Comité.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO. Se abroga el decreto por el que se crea el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala, publicado el día 4 de agosto del 2005 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

TERCERO. El Manual de Operación del Comité, se expedirá en un término que no exceda los 90 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

CUARTO. El Presidente del Comité, tendrá plenas facultades para organizar al mismo,

previo acuerdo de sus integrantes, en tanto se expide el Manual de Operación de este Comité.

QUINTO. Todo lo no previsto en el presente Decreto será resuelto por el Comité mediante la expedición de criterios normativos.

DADO EN LA CIUDAD DE TLAXCALA DE XICOHTÉNCATL, TLAXCALA; RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL ONCE.

LIC. MARIANO GONZÁLEZ ZARUR.
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TLAXCALA.
Firma Autógrafa.

DR. NOÉ RODRÍGUEZ ROLDAN
SECRETARIO DE GOBIERNO.
Firma Autógrafa.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *