



TEJAV

Tribunal Estatal de Justicia
Administrativa de Veracruz

**LINEAMIENTOS GENERALES DEL
COMITÉ Y SUBCOMITÉ DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS**



Lineamientos Generales del Comité y Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

CAPÍTULO I **Disposiciones Generales**

Primero. El Tribunal Estatal de Justicia Administrativa es un organismo autónomo del Estado conforme a los artículos 67 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1 de su Ley Orgánica y sujeto al cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, conforme a lo previsto en el artículo 1 fracción IV de dicho ordenamiento.

Segundo. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer la organización, y funcionamiento del Comité y Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 4, 5 y 6 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz.

Tercero. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;
- II. **Ley:** La Ley Número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- III. **Lineamientos:** Los Lineamientos del Comité y Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;
- IV. **Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;
- V. **Pleno:** El Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;



- VI. Reglamento Interior: El Reglamento Interior Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;
- VII. Subcomité: El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; y,
- VIII. Tribunal: El Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

CAPÍTULO II Del Comité

Cuarto. El Comité es un órgano colegiado cuyo propósito fundamental es el de regular y vigilar los procedimientos establecidos en la Ley, con el objeto de garantizar el uso austero, honesto y eficiente de los recursos que destina el Tribunal a la adquisición, arrendamientos y la contratación de servicios.

Quinto. El Comité quedará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente: que será el Magistrado Presidente del Tribunal electo por el Pleno con derecho a voz y voto; además tendrá voto de calidad en caso de empate.
- II. Un Secretario: que será el Director de Administración, con derecho a voz.
- III. Vocales: que serán los tres magistrados de las Salas que componen el Tribunal, el Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los Titulares de la Subdirección de Recursos Materiales, de la Subdirección de Recursos Financieros y de la Subdirección de Innovación Tecnológica, con derecho a voz y voto.
- IV. El Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal con derecho a voz, pero sin voto.
- V. Vocales externos: que serán los representantes de los sectores de la industria y del comercio organizado o de un colegio de profesionales, los cuales tendrán derecho de voz y durarán en su encargo un año presupuestal. Será responsabilidad del Presidente del Comité solicitar dichas propuestas a los sectores correspondientes.

En los casos de ausencias de los integrantes del Comité debidamente justificadas, podrán acudir en su representación personal adscrito a dichas áreas que sean designadas para tal efecto, los cuales tendrán derecho de voz.



Sexto. Los vocales externos desempeñarán su cargo durante un año fiscal previo acuerdo del Comité.

Séptimo. Los cargos de los miembros del Comité, serán de carácter honorífico y por desempeñarlas no corresponderá remuneración alguna y sus funciones serán indelegables, salvo las excepciones y en las modalidades contempladas los presentes Lineamientos. Los recursos materiales y financieros que se requieran para el desempeño de las tareas encomendadas, serán con cargo al presupuesto del Tribunal.

Octavo. Los integrantes del Comité, deberán guardar el debido secreto profesional sobre la información que conozcan; deberán abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aún después de que concluya su intervención en el Comité.

Noveno. El Comité deberá sesionar al menos dos veces por año. La primera durante la primera semana del mes de marzo; y la segunda, antes del cierre del ejercicio fiscal respectivo.

CAPÍTULO III

De las atribuciones del Comité y sus miembros

Décimo. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que el ejercicio del gasto público en los procesos de licitación, se realice conforme a las disposiciones de la Ley, procurando que prevalezcan los principios de publicidad, concurrencia e igualdad;
- II. Opinar respecto del Proyecto del Programas de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- III. Dictar políticas en materia que regula la Ley;
- IV. Recibir el informe que le presente la Dirección de Administración respecto del gasto público ejercido en materia de adquisiciones, arrendamientos, administración y enajenación de bienes muebles;
- V. Analizar cuando sean requeridos, los dictámenes y fallos que emitan los servidores públicos encargados del ejercicio del gasto público;
- VI. Revisar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios antes de su publicación y difusión en la página del Tribunal;
- VII. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias; y
- VIII. Las demás que le confiera el Reglamento y la legislación aplicable.



Décimo Primero. Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Representar al Comité y presidir las sesiones;
- II. Expedir directamente o por conducto del Secretario Técnico del Comité las convocatorias y orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, así como presidir las Sesiones del Comité;
- III. Someter a aprobación del Comité, el orden del día de las sesiones;
- IV. Turnar al Subcomité por conducto del Secretario del Comité, los asuntos de la competencia de aquél;
- V. Dirigir los debates en las sesiones y someter a votación los asuntos que ahí se traten;
- VI. Solicitar las propuestas de Vocales al comercio organizado y al Colegio de Profesionales, para integrar el Comité;
- VII. Proponer la creación de Grupos de Trabajo para apoyar al Comité en aquellos asuntos que por su naturaleza o importancia lo requieran;
- VIII. Autorizar la asistencia del personal de apoyo técnico a las sesiones, cuando se requiera para el cumplimiento de las funciones del Comité;
- IX. Ejercer el voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;
- X. Designar en caso de ausencia temporal a la persona que habrá de suplirlo;
- XI. Informar al Pleno, sobre el ejercicio del gasto público en materia de adquisiciones arrendamientos, administración y enajenación de bienes muebles, incluyendo las licitaciones públicas y los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios; y,
- XII. Ejercer las demás atribuciones que expresamente le confiera los Lineamientos y otras disposiciones legales aplicables.

Décimo Segundo. El Secretario del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Someter al acuerdo del Presidente, el despacho de los asuntos de competencia del Comité y desempeñar las funciones que se le asignen;
- II. Expedir previo acuerdo con el Presidente, las convocatorias y orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, notificando a cada uno de sus integrantes por escrito;
- III. Remitir con la debida anticipación el orden del día y los anexos que contengan los documentos, informes y materiales correspondientes a los asuntos a tratar en las sesiones, a los integrantes del mismo;
- IV. Elaborar los proyectos de acuerdo para las sesiones;
- V. Coadyuvar en el desarrollo de las sesiones del Comité;
- VI. Recabar la votación de los integrantes del Comité y registrarla en el acta de sesión correspondiente;



- VII. Levantar las actas de las sesiones del Comité;
- VIII. Recabar la firma de los integrantes del Comité en las actas de las sesiones;
- IX. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos del Comité, así como expedir copias de los mismos;
- X. Remitir a las áreas administrativas del Tribunal, los acuerdos del Comité que resulten necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Gestionar por instrucciones del Presidente del Comité, la publicación en la Gaceta Oficial, de los acuerdos que por su naturaleza lo ameriten;
- XII. Informar el avance del cumplimiento de los acuerdos de las sesiones anteriores;
- XIII. Elaborar los informes de actividades del Comité, que deberán de rendirse al Pleno;
- XIV. Llevar el archivo del Comité;
- XV. Las demás que le confieren los presentes Lineamientos, la normatividad aplicable o que expresamente le asigne el Comité.

Décimo Tercero. Corresponde a los vocales del Comité:

- I. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como emitir los comentarios que considere pertinentes;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones;
- III. Proponer al Presidente los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Emitir voto para cada uno de los asuntos que se traten en las Sesiones;
- V. Firmar las actas de las Sesiones;
- VI. Cumplir con las atribuciones y actividades que les asigne el Pleno, el Presidente del Tribunal o el Comité.

Décimo Cuarto. Los asesores del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Participar en las sesiones del Comité con derecho a voz, pero sin voto;
- II. Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado;
- III. Emitir comentarios con base en sus funciones y atribuciones, en el ámbito de su competencia,
- IV. Suscribir las actas del Comité; y,
- V. Las demás que le confieran el Pleno, el Presidente del Tribunal o el Comité.



Décimo Quinto. El Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. En la sesión ordinaria se podrán incluir en el orden del día asuntos a tratar, así como los no previstos originalmente o generales, previa solicitud y aprobación del Comité.

En las sesiones extraordinarias no podrán adicionarse al orden del día más asuntos de los incluidos con antelación.

Décimo Sexto. Para la celebración de las sesiones del Comité es necesario que exista quórum para sesionar, se entiende que hay quórum cuando estén presentes por lo menos, la mayoría de los integrantes con derecho a voto; en caso contrario, no podrá celebrarse la sesión. El Presidente del Comité convocará a una sesión extraordinaria.

Décimo Séptimo. La tolerancia para la instalación de la sesión del Comité, será de quince minutos. Transcurrido ese tiempo sin que hubiere quórum, los asuntos a tratar tendrán que diferirse para sesión extraordinaria.

Décimo Octavo. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de los miembros con derecho a voz y voto. De cada sesión se levantará un acta que contendrá como mínimo:

- a) Carácter y número de la sesión;
- b) Lugar, fecha y hora;
- c) Nombre y cargo de los miembros presentes. En caso de suplencia se deberá levantar constancia;
- d) Declaración de quórum;
- e) Orden del día;
- f) Exposición y el Acuerdo que recae;
- g) Cierre de sesión y firma de los asistentes;

Las actas deberán de firmarse al calce y rubricarse al margen todas y cada una de sus fojas por quienes intervienen en la sesión. La omisión de firma no invalida los acuerdos tomados.

CAPÍTULO IV **Del Subcomité**

Décimo Noveno. El Subcomité es un órgano colegiado integrado por servidores públicos del Tribunal, su propósito fundamental es promover que los procedimientos relacionados con la adquisición, arrendamiento, administración y contratación de servicios sean realizados bajo los principios de legalidad, honestidad, honradez,



eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, imparcialidad, control y rendición de cuentas.

Vigésimo. El Subcomité fundamentará sus decisiones en el análisis, coordinación y seguimiento de los principios de contratación relacionados con la adquisición, arrendamiento, administración, contratación de servicios y enajenaciones de bienes muebles, sujetándose en todo momento a dar transparencia a los trámites y procedimientos, distribuir racionalmente los recursos públicos, así como a optimizar su aprovechamiento.

Vigésimo Primero. El Subcomité se integrará de la siguiente forma:

- I. El Magistrado Presidente, quien presidirá el Subcomité con derecho a voz y voto, y en su caso voto de calidad en caso de empate;
- II. El Director de Administración, en calidad de Secretario y con derecho a voz;
- III. Los Titulares de la Dirección de Asuntos Jurídicos, de la Subdirección de Recursos Materiales, de la Subdirección de Recursos Financieros y de la Subdirección de Innovación Tecnológica. Todos en calidad de vocales y con derecho a voz y voto; y,
- IV. El Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal con derecho a voz pero sin voto, en calidad de asesor.

En los casos de ausencias del Director de Administración, del Director de Asuntos Jurídicos y del Titular del Órgano Interno de Control, podrán acudir en su representación personal adscrito a dichas áreas que sean designadas para tal efecto.

Vigésimo Segundo. Los cargos de los miembros del Subcomité, serán de carácter honorífico y sus funciones serán indelegables, en los términos contemplados en los presentes Lineamientos. Los recursos materiales y financieros que se requieran para el desempeño de las tareas encomendadas, serán con cargo al presupuesto del Tribunal.

Vigésimo Tercero. Los integrantes del Subcomité, deberán guardar el debido secreto profesional sobre la información que conozcan; deberán abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aún después de que concluya su intervención en el Subcomité.



CAPÍTULO V

De las atribuciones del Subcomité y sus miembros

Vigésimo Cuarto. El Subcomité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Revisar los planes y programas de contratación, así como formular las observaciones y recomendaciones que estimen pertinentes;
- II. Verificar que las contrataciones que se celebren reúnan los requisitos de ley;
- III. Autorizar en los procedimientos de contratación, cuando implique un beneficio sustancial en los costos un anticipo hasta del cincuenta por ciento del monto total de la operación;
- IV. Designar a los integrantes de las comisiones de licitación en términos de la Ley;
- V. Aprobar los dictámenes de adjudicación directa;
- VI. Asistir mediante representante cuando así lo considere necesario a las juntas de aclaraciones y de presentación y apertura de proposiciones;
- VII. Reducir los plazos precisados para el supuesto de licitación pública, sin que ello implique limitar la participación de los proveedores en el procedimiento de contratación;
- VIII. Establecer las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, cuando se trate de adquisiciones nacionales con componentes extranjeros; y,
- IX. Las demás que les confiera el Pleno.

Vigésimo Quinto. El Subcomité no autorizará operaciones que se encuentren fuera del marco de la Ley o que impliquen condiciones desfavorables para el patrimonio del Tribunal.

Vigésimo Sexto. El Presidente del Subcomité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y coordinar las Sesiones que celebre el Subcomité, con apego al orden del día;
- II. Instruir al Secretario Técnico para que convoque a sesiones extraordinarias;
- III. Someter a aprobación del Subcomité el orden del día de las sesiones;
- IV. Dirigir los debates del Subcomité;



- V. Requerir y en su caso autorizar la asistencia de personal de apoyo técnico a las sesiones cuando se requiera para el cumplimiento de las atribuciones del Subcomité;
- VI. Someter a votación los asuntos y autorizar las actas respectivas;
- VII. Suscribir las actas correspondientes a las reuniones;
- VIII. Proponer la creación de grupos de trabajo para apoyar al Subcomité en aquellos asuntos que por su naturaleza o importancia lo requieran; y,
- IX. Informar al Pleno sobre el ejercicio del gasto público en materia de adquisiciones, arrendamientos, administración y enajenación de bienes muebles y la contratación de servicios.

Vigésimo Séptimo. El Secretario del Subcomité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Someter al acuerdo del Presidente el despacho de los asuntos de competencia del Subcomité y desempeñar las funciones que se le asignen;
- II. Expedir previo acuerdo con el Presidente, las convocatorias y orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las sesiones del Subcomité;
- III. Convocar a las sesiones del Subcomité por instrucciones del Presidente, notificando a sus integrantes por escrito;
- IV. Remitir a los integrantes del Subcomité con la debida anticipación el orden del día y los anexos que contengan los documentos, informes y materiales correspondientes a los asuntos a tratar en las sesiones;
- V. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos del Subcomité, así como expedir copias de los mismos;
- VI. Elaborar los proyectos de acuerdo para las sesiones;
- VII. Coadyuvar en el desarrollo de las sesiones del Subcomité;
- VIII. Recabar la votación de los integrantes del Subcomité y registrarla en el acta de sesión correspondiente;
- IX. Levantar las actas de las sesiones del Subcomité y recabar la firma de los integrantes;
- X. Gestionar por instrucciones del Presidente del Subcomité, la publicación en la Gaceta Oficial, de los acuerdos que por su naturaleza lo ameriten;
- XI. Elaborar los informes de actividades del Subcomité, que deberán de rendirse al Pleno;
- XII. Llevar el archivo del Subcomité; y,



XIII. Las demás que le confieren los presentes Lineamientos, la normatividad aplicable, o que expresamente le asigne el Subcomité.

Vigésimo Octavo. Corresponde a los vocales del Subcomité:

- I. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como emitir los comentarios que considere pertinentes;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones;
- III. Proponer al Presidente por conducto del Secretario, los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Emitir voto para cada uno de los asuntos que se traten en las Sesiones;
- V. Firmar las actas de las Sesiones; y,
- VI. Cumplir con las atribuciones y actividades que les asigne el Subcomité.

Vigésimo Noveno. El asesor del Subcomité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en las sesiones del Subcomité con derecho a voz, pero sin voto;
- II. Proporcionar la orientación necesaria y emitir comentarios en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que representa; y,
- III. Suscribir las actas del Subcomité.

Trigésimo. El Subcomité celebrará sesiones que podrán tener el carácter de ordinarias y extraordinarias. Las primeras deberán programarse al menos dos veces por año y las segundas, se efectuarán sólo en casos justificados atendiendo a las necesidades del Tribunal a consideración del Presidente del Subcomité.

La convocatoria de las sesiones se entregará por escrito con los anexos correspondientes. Tratándose de las sesiones con el carácter de ordinarias, deberá remitirse a los miembros del Subcomité cuando menos con setenta y dos horas de anticipación y en el caso de las extraordinarias, con veinticuatro horas de anticipación.

Trigésimo Primero. En la sesión con el carácter de ordinaria se podrán incluir en el orden del día asuntos a tratar no previstos originalmente o generales, previa solicitud y aprobación del Subcomité.

En las sesiones con el carácter de extraordinarias no podrán adicionarse al orden del día más asuntos de los incluidos con antelación.



Trigésimo Segundo. Para la celebración de las sesiones del Subcomité es necesario que exista quórum para sesionar, se entiende que hay quórum cuando estén presentes por lo menos, la mayoría de los integrantes con derecho a voto; en caso contrario, no podrá celebrarse la sesión. El Presidente del Subcomité convocará a una sesión extraordinaria.

Trigésimo Tercero. La tolerancia para la instalación de la sesión del Subcomité, será de diez minutos. Transcurrido ese tiempo sin que hubiere quórum, los asuntos a tratar tendrán que diferirse para sesión extraordinaria.

Trigésimo Cuarto. Las decisiones y acuerdos del Subcomité se tomarán de manera colegiada por mayoría de los miembros con derecho a voz y voto. De cada sesión se levantará un acta que contendrá como mínimo:

- a) Carácter y número de la sesión;
- b) Lugar, fecha y hora;
- c) Nombre y cargo de los miembros presentes. En caso de suplentes se deberá levantar constancia;
- d) Declaración de quórum;
- e) Orden del día;
- f) Exposición y el acuerdo que recaerá; y,
- g) Cierre de sesión y firma de los asistentes.

Las actas deberán de firmarse al calce y rubricarse al margen todas y cada una de sus fojas por quienes intervienen en la sesión; la omisión de firma no invalida los acuerdos tomados.

CAPÍTULO VI

De los impedimentos

Trigésimo Quinto. Los integrantes del Comité y Subcomité se abstendrán de intervenir en actos y votar en las sesiones donde se traten asuntos en los que tengan interés personal, familiar, de negocios y en general cuando se trabaje cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente.

CAPÍTULO VII

De las Comisiones de Licitación

Trigésimo Sexto. Las Comisiones designadas por el Subcomité estarán a cargo de los procesos de licitación del Tribunal. Para el desempeño de sus funciones las Comisiones podrán realizar reuniones de trabajo, para deliberar sobre los términos de la convocatoria o Bases de Licitación que regirán el procedimiento de licitación.

Trigésimo Séptimo. Las reuniones que sostenga la Comisión de licitación deberán constar por escrito, levantando para tal efecto acta circunstanciada que signarán quienes intervengan en ellas, las cuales deberán contener cuando menos:

- I. Lugar, fecha y hora;
- II. Nombre y cargo de los participantes;
- III. El motivo de la reunión; y
- IV. La firma de cada uno de los que intervinieron.

Trigésimo Octavo. La Comisión de licitación intervendrá en el acto de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas de la licitación de que se trate, la cual se llevará a cabo en un solo acto dejando constancia en el acta circunstanciada que para tal efecto se levante donde se asentarán los nombres de los licitantes que hubieren presentado proposiciones, las propuestas que fueron aceptadas y desechadas, señalando en ambos casos el fundamento y justificación de dicha determinación. Igualmente se dejará constancia de la oferta económica presentada por los licitantes, así como de las partidas en las cuales concursan.

Trigésimo Noveno. Las actas levantadas en el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas deberán firmarse al calce y rubricarse al margen de todas y cada una de sus fojas por quienes intervinieron en el acto o reunión de la Comisión; la omisión de firma de alguno de sus integrantes y/o participantes no invalida los acuerdos tomados.

Cuadragésimo. Una vez que las Comisiones cuenten con el dictamen técnico-económico emitido por el área administrativa competente, procederán a la emisión del fallo de la licitación, el cual contendrá los datos y criterios de evaluación que determinen cuál fue la mejor proposición recibida, adjudicándose los contratos a favor del licitante que garantice al Tribunal las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y tiempo de entrega; señalándose además la segunda y tercera mejor opción en su caso.

El fallo emitido deberá notificarse por escrito a los licitantes y hacerse público en la página de internet del Tribunal.

Cuadragésimo Primero. Los integrantes de las Comisiones de Licitación se abstendrán de intervenir en aquellos procedimientos donde se traten asuntos en los que tengan interés personal, familiar, de negocios y en general, cuando se ventile cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Pleno.

SEGUNDO. Se deja sin efectos las disposiciones internas que se opongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO. En los casos no previstos en los presentes Lineamientos respecto a la integración y funcionamiento del Comité y Subcomité, será resuelto por dichos órganos colegiados en el ámbito de sus respectivas competencias.

CUARTO. Publíquese los presentes Lineamientos y hágase del conocimiento público en la página de Internet de este organismo autónomo.