

José Martín García Martínez, Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 126 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 16 de la Ley que rige la organización y funcionamiento de esta Institución, así como 17 de su Reglamento Interno, somete a consideración del Honorable Consejo Consultivo los lineamientos del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de acuerdo al artículo 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 126 de la de Constitución del Estado de Tamaulipas, así como el artículo 2 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas, se confiere a la Comisión autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio.

SEGUNDO.- Que con el firme propósito de precisar las acciones tendientes a la optimización de los recursos financieros, que se destinen a la adquisición de materiales e implementos indispensables para la operación y buen funcionamiento de la Comisión, y de coadyuvar en la estricta observancia de las disposiciones normativas en la materia.

En base a lo anterior se tiene a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de los presentes lineamientos son de observancia particular y obligatoria para las unidades de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas, y tiene por objeto establecer las bases para la regulación, integración, estructura, funcionamiento y operación del Comité.

Artículo 2.- Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

I.- Comisión: la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas;

II.- Ley: La Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;

III.- Lineamientos: Lineamientos del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas; y

IV.- Comité: El Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Comisión.

Artículo 3.- El Comité fijará la regulación y procedimientos generales a que deberán sujetarse la adquisición, enajenación o arrendamiento de mercancías, materias primas y otros bienes muebles e inmuebles, la contratación de servicios relacionados con los mismos; la administración de almacenes y los demás previstos por la Ley, sin perjuicio de la facultad que al efecto confiera al Consejo estos lineamientos.

Artículo 4.- El Comité es un organismo de naturaleza técnica y consultiva, cuyo objeto es determinar las acciones y criterios

generales tendientes a la optimización de los recursos que se destinen a las adquisiciones y operaciones patrimoniales.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA

Artículo 5.- El Comité se integrará por:

- I.- Un Presidente, que será el Presidente de la Comisión;
- II.- Un Secretario Técnico, que será el titular de la Secretaría Técnica de la Comisión
- III.- Un Vocal, que será el titular de la Dirección General de Administración de la Comisión
- IV.- Un Comisario, que será el titular del Órgano Interno de Control de la Comisión
- V.- Un Secretario de Actas, que será el titular de la Primera Visitaduría General de la Comisión.

CAPÍTULO III ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 6.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Supervisar el estricto cumplimiento de las diversas normas aplicables en materia de compras y operaciones patrimoniales;
- II.- Establecer los lineamientos generales conforme a los cuales deberán celebrarse las operaciones señaladas en dicho ordenamiento;
- III.- Fungir como órgano de consulta para la solución de los casos no previstos en este ordenamiento;
- IV.- Determinar los casos de excepción respecto a la celebración de los concursos de proveedores, conforme a los términos de la Ley;
- V.- Establecer las bases conforme a las cuales se autorizarán los precios máximos de las mercancías, materias primas, servicios y demás bienes muebles que se requieran;
- VI.- Emitir dictamen respecto a la adjudicación definitiva de los pedidos de bienes muebles;
- VII.- Fungir como órgano de consulta respecto a la celebración de contratos de arrendamiento de tecnología, así como su instalación y mantenimiento;
- VIII.- Difundir la normatividad de los procedimientos de compras y operaciones patrimoniales, para conocimiento y observancia general de las unidades y/o áreas de la Comisión;
- IX.- Aprobar los montos de las adquisiciones y contratos de servicio que sean de competencia de las unidades y/o áreas de la Comisión, calificando los casos de excepción.

X.- Vigilar que se cumpla con los requisitos que deberá contener la convocatoria para las licitaciones públicas, así como para asignación de contratos por invitación a cuando menos tres proveedores salvo los casos que contempla el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones;

XI.- Verificar que las adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios se efectúen tomando en cuenta criterios como: precio, calidad, especificaciones técnicas, garantía, eficiencia, tiempo de entrega, experiencia, honradez, solvencia del proveedor y disponibilidad;

XII.- Emitir los dictámenes respecto de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y en operaciones patrimoniales que realice la Comisión, apoyándose en los criterios establecidos en la Ley;

XIII.- Establecer las reglas de carácter general que deberán observarse en relación con la afectación, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles;

XIV.- Dictaminar anualmente de acuerdo a las condiciones del mercado, los montos autorizados para la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios, mediante los procedimientos de adjudicación directa y concurso por invitación;

XV.- Las demás que le señale la Ley, así como otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

En todo caso el Consejo Consultivo de la Comisión tendrá la facultad de supervisión, modificación o revocación de los acuerdos o convenios sobre adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general operaciones patrimoniales de cualquier naturaleza que celebre el Comité.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 7.- Son atribuciones del Presidente del Comité:

I.- Representarlo legalmente;

II.- Autorizar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias, así como el orden del día y presidir las sesiones;

III.- Establecer las políticas de firmas para autorizar las adquisiciones, contratos y operaciones patrimoniales que se realicen;

IV.- Proponer a los integrantes del Comité las políticas para definir los montos de las adquisiciones y/o contratación de servicios entre otros, que adjudicaran directamente las unidades y/o áreas de la Comisión, así como los que se adjudican mediante concurso por invitación;

V.- Sugerir políticas para la consolidación y racionalización de las adquisiciones, los arrendamientos y contratación de servicios;

VI.- Firmar las actas de las sesiones;

VII.- Las demás que le señale la Ley, el Comité y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 8.- Son atribuciones del Secretario Técnico:

I.- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité;

II.- Contribuir al establecimiento de políticas internas, lineamientos y procedimientos que se deban seguir para efectuar adquisiciones y operaciones patrimoniales;

III.- Emitir opinión sobre la contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos y las operaciones patrimoniales que acuerde el Comité;

IV.- Firmar las actas de las sesiones; y

V.- Las demás que le señale la Ley, el Comité y las disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Son atribuciones del Vocal:

I.- Vigilar que las adquisiciones y operaciones patrimoniales que soliciten las Unidades y/o áreas de la Comisión, no rebasen

el monto del presupuesto asignado, ni se contraigan obligaciones que comprometan ejercicios presupuestales futuros;

II.- Supervisar que se cumplan las condiciones de pago que se estipulen en los pedidos y/o contratos;

III.- Firmar las Actas de las Sesiones;

IV.- Integrar, operar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Comité; y

V.- Las demás que le señale la Ley, el Comité y las disposiciones aplicables.

Artículo 10.- Son atribuciones del Comisario:

I.- Vigilar que las adquisiciones y operaciones patrimoniales que se realicen se ajusten a la Ley y a los presentes lineamientos;

II.- Vigilar que las erogaciones de la Comisión se ajusten al presupuesto autorizado y se ejerzan en términos de la normatividad aplicable;

III.- Participar en los procedimientos y demás actos que tengan lugar en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra, a fin de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable;

IV. Supervisar que los acuerdos del Comité se tomen con apego a la Ley;

V.- Instrumentar acciones de verificación previa y posterior a la adquisición de bienes y/o contratación de servicios;

VI.- Firmar las actas de las sesiones; y

VII.- Las demás que le señale la Ley, el Comité y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- Son atribuciones del Secretario de Actas:

I.- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité;

II.- Formular en atención a las instrucciones del Presidente, la convocatoria y el orden del día de los asuntos a tratar en cada sesión y las invitaciones que se requieran;

III.- Registrar los asuntos tratados en cada sesión, elaborar el acta respectiva y recabar de los participantes la firma de conformidad;

IV.- Firmar las Actas; y

V.- Las demás que le señale la Ley, el Comité y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V

FUNCIONAMIENTO

Artículo 12.- Las reuniones ordinarias del Comité se efectuarán atendiendo a la necesidad de los asuntos que deban tratarse.

Artículo 13.- Las sesiones extraordinarias se realizarán a solicitud del Presidente del Comité, o de dos o más de sus miembros, cuando sea necesario.

Artículo 14.- Las decisiones del Comité se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de sus integrantes.

Artículo 15.- Los asuntos que someta el Vocal a la consideración del Comité, se presentarán con una información sucinta acerca de los mismos.

Artículo 16.- Para el desarrollo de las sesiones del Comité se elaborará, previa autorización del Presidente, por parte del Secretario de actas, orden del día de los asuntos a tratar.

Artículo 17.- El Orden del Día correspondiente a cada sesión, se entregará con la debida anticipación a los integrantes del Comité.

Artículo 18.- En cada sesión se levantará el acta de los asuntos tratados, que deberá ser firmada por todos los que hubieren asistido a ella.

Artículo 19.- En la primera reunión anual del Comité, se determinará el calendario de las sesiones ordinarias.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Quedan sin efecto las disposiciones internas de este Organismo que se opongan a lo establecido en los presentes lineamientos.

Dado en el salón de sesiones del Pleno del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, en sesión pública ordinaria de fecha 13 de septiembre de 2016.

Nota: Mediante sesión ordinaria 04/2018 del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas, se modificó el numeral 5 del presente documento.

