

**Proyecto de Acuerdo** del Consejo General por el que se aprueba la creación del Comité de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

Vista la propuesta que presenta el Presidente del Consejo, para que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, apruebe la creación del Comité de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, de conformidad con los siguientes

### **ANTECEDENTES:**

1. La Constitución Política del Estado de Zacatecas establece que el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas es un organismo público autónomo y de carácter permanente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios. Le corresponde ser depositario de la autoridad electoral, responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones de los integrantes de los poderes Legislativo y Ejecutivo, y de los Ayuntamientos del Estado.
2. El artículo 5 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas establece que el Instituto tiene como fines el de contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Estado de Zacatecas; Promover, fomentar y preservar el fortalecimiento democrático del sistema de partidos políticos en el Estado; Asegurar a los ciudadanos zacatecanos el ejercicio de sus derechos políticos-electorales; Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo, así como de los miembros de los Ayuntamientos del Estado; Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio popular;

Coadyuvar en la promoción del voto y difundir la cultura democrática y Garantizar la celebración pacífica de los procesos de participación ciudadana.

3. La Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado, establece en su artículo 6 que el patrimonio del Instituto, se integra con los derechos, bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le asignen en el presupuesto de egresos del Estado, más los ingresos que perciba con motivo del ejercicio de sus atribuciones previstas en la citada Ley Orgánica y la Ley Electoral del Estado de Zacatecas.
  
4. La Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado, señala en su artículo 15 párrafo 4, que las acciones relativas a la adquisición, arrendamiento, incorporación, desincorporación y enajenación de bienes que realice, deberá cumplir los requisitos y formalidades que las entidades públicas deben satisfacer en términos de las leyes correspondientes.

#### CONSIDERANDOS:

**Primero.-** Que para cumplir su función el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas requiere de bienes muebles y servicios que se destinen a las actividades propias del proceso electoral, así como hacer llegar a los órganos electorales que lo integran, lo propio para que estén en condiciones de cumplir sus fines.

**Segundo.-** Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, establece que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria para que libremente se presenten proposiciones solventes, en sobre cerrado que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado o al Municipio las mejores condiciones

disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, así mismo, cuando las licitaciones no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán los procedimientos, requisitos, bases, reglas y demás elementos para garantizar la economía, eficiencia, imparcialidad y la honradez.

**Tercero.-** Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios relacionadas con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas, establece las bases jurídicas para mejorar el control del gasto público y la corresponsabilidad de los servidores públicos en las tareas administrativas.

**Cuarto.-** Que para lograr una actuación con mayor claridad y transparencia en las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionadas con bienes muebles del Instituto mediante la aplicación y vigilancia de las disposiciones legales en la materia, el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas requiere de integrar un Comité de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles, y Contratación de Servicios.

**Quinto.-** Que el Comité de Adquisiciones funcionará como órgano de consulta, asesoría, análisis y orientación, e intervendrá como instancia administrativa en los procedimientos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que requiera el Instituto, asegurando la eficiencia, eficacia y honradez en la administración de los recursos asignados

**Sexto.-** Que el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas estará integrado de la siguiente manera:

a) Con derecho a voz y voto:

- I. El Presidente del Comité, que será el Consejero Presidente del Consejo General, quien tendrá voto de calidad en caso de empate;
- II. El Secretario del Comité, que será el Secretario Ejecutivo del Consejo General;
- III. Los Vocales, que serán los Titulares de: la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos; Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica; Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos y el Titular de la Unidad de Comunicación Social; y
- IV. El Secretario Técnico, que será el Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas.

**b) Con derecho a voz, pero sin voto:**

- I. La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos; y
- II. Los invitados, funcionario público o personal del Instituto cuya intervención se considere necesaria, para la aclaración de aspectos técnicos o administrativos.

**Séptimo.-** Que las atribuciones del Comité de Adquisiciones serán las siguientes:

- I. Seleccionar al proveedor de los bienes y servicios de cada adquisición realizada a través de procesos de compra o adjudicación por invitación restringida o por concursos mediante licitación pública;
- II. Aplicar las políticas, sistemas, procedimientos y normas que regulen las adquisiciones que realice;
- III. Intervenir en los procesos de compra o adjudicación por invitación restringida y por concurso mediante licitación pública;

- IV. Dictaminar sobre la procedencia de los casos en que no sea necesario la adjudicación por invitación restringida, procediendo a la adjudicación directa, según las causas y circunstancias especiales;
- V. Dictaminar sobre la procedencia de los casos en que no sea necesaria la adjudicación a través de la celebración de concursos mediante licitaciones públicas, procediendo la adjudicación directa o la adjudicación por invitación restringida, según las causas y circunstancias especiales;
- VI. Ordenar en los casos en que el propio Comité lo considere apropiado, la investigación de mercado, los estudios de factibilidad, que faciliten la realización del dictamen que sirva de base para el fallo que, en su caso, se anexarán al expediente del procedimiento de adquisición relativo.
- VII. Aprobar el calendario de reuniones del Comité;
- VIII. Aprobar la convocatoria y las bases para la celebración de licitaciones públicas, así como la exención que en su caso se requiera, previa justificación;
- IX. Nombrar y designar a los servidores públicos del Instituto que presidirán las diversas fases de las licitaciones;
- X. Las demás que le sean asignadas por el Consejo General.

**Octavo.-** Que las responsabilidades de los integrantes del Comité de Adquisiciones será:

**1.-** Del Presidente del Comité:

- I. Presidir y convocar las sesiones, citando a los invitados que se considere necesario;

- II. Autorizar el proyecto de orden del día de las sesiones ordinarias, así como extraordinarias;
- III. Estudiar los expedientes de los asuntos de cada sesión, previo a su envío y ordenar en su caso, las correcciones necesarias;
- IV. Suscribir los formatos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, de los casos dictaminados y las actas de las reuniones del Comité;
- V. Presentar al Comité un informe trimestral de la conclusión de los asuntos dictaminados, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios dentro de la primera quincena de los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre de cada año.  

Este documento deberá ser analizado por el Comité para valorar la gestión del área responsable de las contrataciones y en su caso, proponer las medidas preventivas que estime necesaria.
- VI. Ordenar a las áreas responsables el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité.

### 2.- Del Secretario del Comité:

- I. Supervisar la elaboración del proyecto de orden del día correspondiente a cada sesión con base en la información de los casos a someter para su aprobación por el Comité, incluyendo los soportes documentales necesarios;
- II. Firmar los acuerdos del Comité de los asuntos que se sometan a su consideración;
- III. Elaborar y hacer llegar a cada uno de los integrantes del Comité el expediente relativo a la sesión que se celebrará con

una anticipación de dos días hábiles anteriores a su celebración;

- IV. Elaborar y suscribir los formatos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, de los casos dictaminados y las actas de las reuniones del Comité;
- V. Elaborar previo acuerdo con el Presidente del Comité, el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio, para someterlo a la aprobación del Comité;
- VI. Vigilar que el archivo de documentos del Comité este completo y actualizado, cuidando su conservación por un tiempo mínimo de cinco años;
- VII. Emitir su voto en cada uno de los asuntos que deban decidirse;
- VIII. Requisitar los formatos para los asuntos que se sometan a consideración del Comité; del informe trimestral que contenga la conclusión de asuntos dictaminados; para señalar los contratos o pedidos que se encuentren con atraso en la entrega de los bienes o prestaciones de servicios, así como prórrogas otorgadas; de los reportes de inconformidades; de seguimiento de acuerdos emitidos en sesiones anteriores y para rendir informes en general;
- IX. Realizar las demás funciones y actividades inherentes al cargo y las que expresamente, en el ámbito de su competencia, le encomiende el Comité.

### 3.- De los Vocales:

- I. Enviar al Secretario del Comité la documentación correspondiente de los asuntos que se sometan a consideración del Comité en los plazos establecidos;

- II. Analizar tanto el proyecto de orden del día como los demás documentos de los asuntos a tratar, y señalar las consideraciones que estimen pertinentes;
- III. Emitir su voto en cada uno de los asuntos que deban decidirse;
- IV. Suscribir los formatos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité de los casos dictaminados y de las actas de las reuniones a las que hubiese asistido;
- V. Realizar las demás funciones y actividades inherentes al cargo y las que expresamente, en el ámbito de su competencia le encomiende el Comité.

#### 4.- De la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos:

- I. Llevará a cabo acciones de asesoría, vigilancia y control de los actos y contratos que del Comité de Adquisiciones se deriven.

#### 5.- Del Secretario Técnico:

- I. Elaborar el proyecto de orden del día correspondiente a cada sesión, incluyendo los soportes documentales necesarios;
- II. Emitir su voto en cada uno de los asuntos que deban decidirse;
- III. Coadyuvar en todas las labores asignadas al Secretario del Comité en el desempeño de sus funciones; y
- IV. Realizar las demás funciones y actividades inherentes al cargo y las que expresamente, en el ámbito de su competencia, le encomiende el Comité.



**Noveno.-** Que el Comité de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles, y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas llevará a cabo sus procedimientos por invitación restringida y licitación pública de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas, al Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas y el Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles, y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas que en su caso expida el Consejo General.

**Décimo.-** Que el Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles, y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, deberá regular además de lo previsto en los considerandos sexto, séptimo y octavo del presente acuerdo, los procedimientos de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 35, 38 y 144 de la Constitución Política del Estado de Zacatecas; 1, 2, 3, 241, 242 de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas, 1, 3, 4, 5, 6, 14, 15 párrafo 4, 19, 23 fracción XXXI, 24 fracciones I, XIV y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, el Consejo General del Instituto Electoral expide el siguiente

**ACUERDO:**

**PRIMERO:** Se aprueba la creación del Comité de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

**SEGUNDO:** El Comité de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas se integrará según lo establecido en el considerando sexto del presente acuerdo.

**TERCERO:** El Comité de Adquisiciones, deberá sesionar dentro de los diez días siguientes a su aprobación para efectos de iniciar los procedimientos correspondientes a la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios destinados a la realización de las actividades propias del Instituto.

**CUARTO:** El Comité de Adquisiciones, deberá informar al Consejo General en cada sesión ordinaria de las actividades realizadas.

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, a los quince días del mes de Enero de dos mil cuatro.

Lic. Juan Francisco Valerio Quintero

Lic. José Manuel Ortega Cisneros.

Consejero Presidente.

Secretario Ejecutivo.