



GOBIERNO DE TAMAULIPAS
PODER LEGISLATIVO

**Reglamento del Comité de Compras
y Operaciones Patrimoniales del
Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Tamaulipas**

ACUERDO TJA/PLN/ACU/053/2019

ACUERDO por el que se aprueba el **Reglamento del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas**.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 116, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 58, fracción LVI de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; y 19, 20 y 26 fracción VI, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas;
y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que conforme al artículo 58, fracción LVI, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, es facultad del Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, expedir leyes en materia de impartición de justicia administrativa, mediante órganos dotados de plena autonomía para dictar sus fallos, así como aprobar los nombramientos de quienes tengan a su cargo esa función en términos de Ley;

SEGUNDO.- Que el 31 de mayo de 2017, la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en uso de las facultades que le confieren los artículos 58 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y 119 de la Ley Sobre la Organización y Funcionamiento Internos del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, emitió el DECRETO No. LXIII-182, publicado en el Anexo al Extraordinario del Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, el 2 de junio de 2017, por el que se expide la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, reformada el 30 de octubre de 2018;

TERCERO.- Que el 17 de julio de 2017, el Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, nombró como Magistrados del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, a los ciudadanos Licenciados Edgar Uriza Alanis, Noé Sáenz Solís y Andrés González Galván, el primero de ellos por un periodo de ocho años, el segundo de seis años y el tercero de cuatro años, todos improrrogables, periodos que empezaron a correr a partir de sus respectivos nombramientos. Así como fe de erratas al referido Decreto, publicado el 03 de agosto de 2017 en el citado rotativo institucional.

CUARTO.- Que de conformidad con los artículos 18 fracción VIII, 19, 20 y 26, fracción VI, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, el Pleno es la máxima autoridad del Tribunal, integrado con los tres Magistrados de las Salas Unitarias que la componen; que producirá sus deliberaciones y discusiones, de los asuntos jurisdiccionales y administrativos, en sesiones ordinarias y extraordinarias públicas; que se encuentra facultado para expedir el Reglamento del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales del Tribunal.

QUINTO.- Que, como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, surge la necesidad de establecer las políticas de operación y los procedimientos administrativos a que deberán de sujetarse las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios del Tribunal, así como el de garantizar una administración eficiente, eficaz, honesta y transparente de los recursos públicos asignados.

SEXTO.- Que la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, en términos de los artículos 3 punto 2, 23 punto 4, confiere la facultad a los órganos con autonomía constitucional crear el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales.

SÉPTIMO.- Que el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales del Tribunal, es un órgano colegiado de carácter consultivo, de opinión y, en su caso, dictaminador, para coadyuvar en los procedimientos contenidos en el presente ordenamiento, con el fin de optimizar y transparentar los recursos que se destinen a las adquisiciones y operaciones patrimoniales del Tribunal.

OCTAVO.- Que adicionalmente, es necesario que el Reglamento del Comité de Compras y Operaciones

Patrimoniales del Tribunal, contemple preceptos básicos relativos a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control, y demás disposiciones obligatorias que deba emitir el Pleno del Tribunal para garantizar su buen funcionamiento, en virtud de regular las acciones y contratos que se realicen con respecto a las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, y demás actos, a través de su Comité, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, el Magistrado Noé Sáenz Solís, Presidente del Tribunal propone al Pleno el presente Reglamento.

Atento a lo anterior, los Magistrados integrantes del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, emite el siguiente:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES DEL TRIBUNAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento tienen por objetivo establecer los procedimientos que deberá observar el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, en apego y cumplimiento a la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, la cual será de aplicación supletoria a éste reglamento, en virtud de regular las acciones y contratos que se realicen con respecto a las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y demás actos, a través de su Comité y conforme a las disposiciones de la ley de la materia.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I.- Comité: El Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas.

II.- Pleno: El órgano integrado por los tres Magistrados de las Salas Unitarias que componen al Tribunal y que ejerce las facultades establecidas en el artículo 26, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas;

III.- Contralor: Titular del Órgano Interno de Control;

IV.- Contratista: Persona física o moral con la que se celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos, y de servicios.

V.- I.V.A.: Impuesto al Valor Agregado.

VI.- Ley: Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

VII.- Licitante: La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación.

VIII.- Padrón de Proveedores: Personas físicas o morales con inscripción vigente ante la Secretaría de Administración de Gobierno del Estado que suministren bienes y servicios.

IX.- Tribunal: El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas.

X.- Prestador de Servicios: La persona física o moral que presta servicios de cualquier naturaleza.

XI.- Proveedor: La persona física o moral interesada en realizar cualquier operación contractual sobre adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios con relación al Tribunal, suministrando bienes y servicios.

XII.- Reglamento: Reglamento del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas.

XIII.- Gasto Corriente: Se refiere a la adquisición de bienes y servicios que realiza el Tribunal durante el ejercicio fiscal sin incrementar su patrimonio.

XIV.- Concursante: Aquel que participa en un concurso.

Artículo 3.- El Comité es el órgano técnico y consultivo del Tribunal, encargado de realizar las acciones relacionadas con los procedimientos de adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios, con las facultades que le confiere la Ley, este Reglamento, las disposiciones aplicables y las asignadas por el Pleno.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento, las adquisiciones comprenderán los contratos en virtud de los cuales el proveedor, contratista, arrendador o prestador de servicios se obliga a suministrar determinados bienes, servicios y arrendamientos, y el Tribunal pagará por ellos un precio determinado en dinero.

En los contratos de adquisiciones podrán incluirse la instalación de bienes muebles, por parte del proveedor, en los inmuebles adscritos al servicio del Tribunal, siempre y cuando no formen parte integral de las obras públicas.

Artículo 5.- Los arrendamientos comprenderán los contratos en virtud de los cuales el arrendador se obliga a conceder el uso y goce temporal de un bien mueble o inmueble y el Tribunal pagará por ellos un precio determinado en dinero.

Artículo 6.- De acuerdo con este Reglamento, los servicios comprenderán los contratos en virtud de los cuales el prestador de servicios se obliga a desempeñar los trabajos requeridos suministrando lo necesario para su realización; por su parte, el Tribunal se obliga a pagar un precio determinado en dinero. Esto comprende los servicios de cualquier naturaleza, salvo los relacionados con obra pública y los que se encuentren regulados en forma específica por otras disposiciones aplicables.

Artículo 7.- Los actos o contratos sobre adquisición de bienes muebles e inmuebles, servicios, arrendamientos no podrán realizarse a favor de:

- I.** Parientes en línea recta consanguínea, por afinidad, o colaterales hasta el cuarto grado de cualquier servidor público del Tribunal que intervengan en el proceso de selección o adjudicación.
- II.** Las personas en cuyas empresas participe algún miembro del Comité o servidor público del Tribunal, que pueda incidir directamente sobre el resultado de la adjudicación.
- III.** Personas físicas o morales que sin causa justificada hayan incumplido total o parcialmente en otro contrato celebrado con el Tribunal o que su servicio haya sido deficiente.
- IV.** Quien hubiere proporcionado información falsa o hubiera actuado con dolo o mala fe en alguna etapa de cualquier procedimiento.

Lo anterior, adicional a lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

Artículo 8.- Los aspectos no previstos en la Ley y el presente Reglamento, serán resueltos por el Comité quien, en todo caso, asegurará para el Tribunal las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias que beneficien a la institución y no implique favorecer indebidamente a un proveedor participante.

Artículo 9.- Para la interpretación de este Reglamento, el Comité por conducto de su Presidente, en acuerdo con el Pleno, resolverán lo conducente con estricto apego a éste, pudiendo utilizar supletoriamente otras disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 10.- Las controversias legales que se susciten con motivo de la interpretación jurídica y cumplimiento de los contratos o pedidos celebrados con base al presente Reglamento y del cumplimiento de las obligaciones contraídas con los particulares, serán resueltas por los Tribunales del Estado de Tamaulipas con residencia en la Capital del Estado.

Artículo 11.- Toda adquisición, enajenación, arrendamiento o contratación de servicio será realizada conforme a lo dispuesto en este Reglamento, la Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 12.- Los actos, contratos y convenios que se celebren en contravención a lo dispuesto en este Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables, serán nulos.

**TÍTULO SEGUNDO
DEL COMITÉ DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES, DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE SU INTEGRACIÓN**

Artículo 13.- En términos de la Ley, el Comité es un órgano colegiado de naturaleza técnica, consultivo, de opinión y, en su caso dictaminador, para coadyuvar en los procedimientos contenidos en este Reglamento.

Artículo 14.- Para su operación, el Comité se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Magistrado Presidente del Tribunal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director de Informática;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Director Administrativo y;
- IV. Un Secretario Comisario, que será el Titular del Órgano Interno de Control;
- V. Un Secretario de Actas y de Acuerdos, que será el Titular del Departamento de Planeación.

Solamente el Presidente, el Secretario Ejecutivo y el Secretario Técnico tendrán derecho a voto. El resto tendrán voz, pero no podrán votar las decisiones tomadas en el Comité.

Cada integrante del Comité podrá nombrar bajo su estricta responsabilidad, mediante oficio de comisión, un representante de su área de nivel inmediato inferior para que supla sus ausencias, quien tendrá las mismas facultades y obligaciones que el Titular. Las suplencias de los Titulares únicamente se darán cuando éstos se encuentren imposibilitados a asistir a las reuniones del Comité, ya sea por motivos de trabajo o de salud, y en todo caso será ocasional.

Para la validez de las sesiones del Comité, deberán estar presentes al menos dos de los titulares con derecho a voto.

Para las votaciones, los integrantes con derecho a voto deberán ejercer su voto de forma positiva o negativa.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 15.- El Comité realizará sesiones cada vez que sea necesario, por convocatoria del presidente debiendo estar presentes todos sus integrantes.

Artículo 16.- El Comité sesionará bajo los siguientes lineamientos:

- I. La sesión se iniciará en la fecha y hora señaladas en la convocatoria;
- II. Para el desarrollo de la sesión del Comité, se elaborará previa autorización del Presidente, un orden del día de los asuntos a tratar;
- III. El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada sesión se entregarán a los integrantes del Comité;
- IV. Las resoluciones del Comité se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de sus integrantes con derecho a ello. El conteo de los votos será realizado por el Secretario de Actas y Acuerdos, quien asentará los mismos en el acta que se elabore dando cuenta con el resultado al Presidente;
- V. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad, mismo que deberá ser debidamente fundado y motivado lo cual se asentará en el acta que se elabore;

Artículo 17.- El Comité, podrá invitar a sus sesiones a las personas que estimen convenientes, cuando sea necesario recibir asesoría técnica, las cuales tendrán voz, pero no voto.

Artículo 18.- La citación de los integrantes del Comité para sesionar, se deberá hacer por su Presidente, cuando menos, con 3 días hábiles de anticipación, entregándose con la convocatoria la documentación e información que sea necesaria para el objeto de la sesión.

Artículo 19.- El voto de los integrantes del Comité será público, a favor o en contra, en ningún caso podrán abstenerse, pudiendo formular por escrito sus argumentaciones para que se integren al acta respectiva.

Artículo 20.- El Comité, dentro de los plazos previstos por la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, podrá acordar recesos por el tiempo que estime pertinente para el mejor desahogo de los asuntos que conozca.

Artículo 21.- Todas las sesiones serán circunstanciadas y las actas en donde consten serán firmadas por los integrantes del Comité.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ y DE SUS INTEGRANTES

Artículo 22.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Establecer los lineamientos generales conforme a los cuales deberán celebrarse las operaciones señaladas en este Reglamento;
- II. Fungir como órgano de consulta para la solución de los casos no previstos en este Reglamento, tratándose de adquisiciones o contrataciones;
- III. Difundir la normatividad de los procedimientos de compras y operaciones patrimoniales, para conocimiento y observancia;
- IV. Revisar los programas anuales de necesidades;

- V. Aprobar las cantidades que se podrán pagar por conceptos de arrendamiento;
- VI. Autorizar a las áreas del Tribunal, que por la naturaleza de sus funciones y los servicios que ofrecen, requieran insumos con especificaciones no comunes a las compras normales, para que puedan adquirirlas directamente, siguiendo los lineamientos establecidos en este Reglamento;
- VII. Formular las invitaciones y convocatorias públicas para la celebración de los concursos de adquisiciones o de contratación de servicios, así como determinar los casos en que éstos no deban celebrarse;
- VIII. Verificar que las partidas y proyectos que se afectarán cuenten con suficiencia presupuestal;
- IX. Verificar el cumplimiento y aplicación de las normas generales y de concurso para las adquisiciones de mercancías, materias primas, servicios y arrendamientos de bienes muebles que se realicen, a fin de que sean las más adecuadas para el Tribunal;
- X. Verificar que las adquisiciones de bienes muebles, así como la contratación de servicios se efectúen tomando en cuenta los precios, calidad, especificaciones técnicas, garantía, eficiencia, tiempo de entrega, experiencia, honradez, y solvencia del proveedor entre otras;
- XI. Autorizar la aplicación de procedimientos especiales para la contratación de bienes y servicios, cuando medien circunstancias derivadas de disposiciones legales o convenios;
- XII. Verificar los avances en las entregas de bienes y materiales, cuando la compra se realice a través de contratos de suministros;
- XIII. Aplicar las normas y disposiciones en materia de concursos, adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidos en este Reglamento;
- XIV. Aplicar la política que, en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios, dicte el Pleno;
- XV. Sesionar periódicamente para aprobar las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requieren las Áreas del Tribunal, mayores al monto que se determina en el procedimiento de compra por adjudicación directa, sin incluir el importe del impuesto al valor agregado;
- XVI. Ordenar la ejecución de los acuerdos que se tomen en las sesiones;
- XVII. Verificar que las adjudicaciones que resulten de las diferentes modalidades de concursos cumplan con los procedimientos establecidos en este Reglamento;
- XVIII. Verificar que los proveedores seleccionados cumplan con los términos y condiciones de venta expresados en sus cotizaciones, en los pedidos y contratos respectivos;
- XIX. Verificar que los proveedores seleccionados cumplan con los requisitos de ley, así como con la documentación necesaria para el concurso de que se trate;
- XX. Otorgar la dispensa al procedimiento de adquisiciones o servicio que contrate el Tribunal, en relación a las fracciones I, II y III del artículo 36 de este Reglamento;
- XXI. Autorizar a la Dirección Administrativa del Tribunal, que por el transcurso del tiempo y debido al estado que guarde, venda, done o ceda el derecho o dominio de una cosa mueble;
- XXII. Las demás que señala la Ley, los ordenamientos jurídicos aplicables, así como los acuerdos generales dictados por el propio Comité en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 23.- Son atribuciones del Presidente:

- I. Representar legalmente al Tribunal y al Comité;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como dar a conocer el orden del día;
- III. Presidir las sesiones, procurando el debido orden y respeto en el desarrollo de las mismas;
- IV. Firmar las convocatorias de concursos y licitación pública conjuntamente con el Secretario Ejecutivo;
- V. Proponer la elaboración del programa anual de adquisiciones del Tribunal;
- VI. Proponer las políticas para la consolidación y racionalización de las adquisiciones, los arrendamientos y los contratos de servicios;
- VII. Tomar y ejecutar las medidas necesarias para hacer cumplir los acuerdos tomados en las sesiones;
- VIII. Emitir su voto en sentido positivo o negativo, según lo considere;
- IX. Firmar las actas de las sesiones;
- X. Las demás que le señale la Ley, el Reglamento, el Comité y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 24.- Son atribuciones del Secretario Ejecutivo:

- I. Asistir a las sesiones convocadas con puntualidad.
- II. Verificar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales contenidas en este Reglamento, así como las establecidas en la Ley y demás normas aplicables;
- III. Supervisar que los acuerdos del Comité se tomen con apego a la Ley;
- IV. Instrumentar acciones de verificación previa y posterior a la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, así como en la enajenación;
- V. Apoyar y orientar, en caso de duda, al presidente en la realización de las actividades de compra del área de que se trate;
- VI. Emitir su voto en sentido positivo o negativo según lo considere;
- VII. Firmar las actas de las sesiones a las que haya asistido;
- VIII. Las demás que le señale la Ley, el Reglamento, el Comité y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 25.- Son atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Asistir a las sesiones convocadas con puntualidad;
- II. Vigilar el ejercicio del presupuesto autorizado al Tribunal, para la adquisición de bienes, enajenación, arrendamientos o la contratación de servicios;
- III. Proporcionar la información presupuestal que le requiera el Comité para la toma de decisiones;
- IV. Supervisar que se cumplan con las condiciones de pago que se estipulen en los pedidos y/o contratos;
- V. Firmar las convocatorias de concursos y licitación pública conjuntamente con el Presidente;

- VI. Verificar que la documentación que soporte un pago, cuente con el sustento fiscal;
- VII. Emitir su voto en sentido positivo y negativo según lo considere.
- VIII. Apoyar y orientar al Presidente en la realización de las actividades de compra y auxiliarlo en el desarrollo de las reuniones del Comité;
- IX. Apoyar y orientar, en caso de duda, al Presidente en la realización de las actividades de compra del área de que se trate;
- X. Remitir al Secretario de Actas y Acuerdos los documentos de los asuntos que deban someterse a consideración del Comité por lo menos con cinco días hábiles de anticipación;
- XI. Firmar las actas de las sesiones a las que haya asistido;
- XII. Las demás que le señale la Ley, el Reglamento, el Comité y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 26.- Son atribuciones del Secretario Comisario:

- I. Verificar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales contenidas en este Reglamento, así como las establecidas en la Ley y demás normas aplicables;
- II. Instrumentar acciones de verificación previa y posterior a la adquisición de bienes y/o contratación de servicios;
- III. Firmar las actas de las sesiones;
- IV. Las demás que le señale la Ley, el Reglamento, el Comité y las disposiciones legales aplicables;

Artículo 27.- Son atribuciones del Secretario de Actas y de Acuerdos:

- I. Asistir a las sesiones convocadas con puntualidad
- 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. Dar lectura en las sesiones del Orden del Día y pasar lista de asistencia;
- IV. Registrar los asuntos tratados en cada sesión;
- V. Elaborar el acta de cada sesión y recabar la firma de los asistentes;
- VI. Integrar, resguardar, operar y mantener actualizado el archivo documental del Comité;
- VII. Preparar por instrucciones del Presidente las convocatorias para los concursos y licitaciones públicas que deban efectuarse y tramitar en su caso, su publicación;
- VIII. El resguardo de los expedientes presentados por los proveedores participantes;
- IX. Firmar las actas de las sesiones a las que haya asistido;
- X. Las demás que le señale la Ley, el Reglamento, el Comité y las disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO TERCERO
DE LOS ACTOS DE ARRENDAMIENTO, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y ENAJENACIONES**

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS ARRENDAMIENTOS

Artículo 28.- La Dirección de Administración someterá a evaluación del Comité las opciones relacionadas con la renta de bienes muebles e inmuebles, especificando el importe del arrendamiento, condiciones de pago y demás características de éstos.

Artículo 29.- El Comité emitirá un dictamen en el que expresará las razones por las que se estima conveniente optar por el arrendamiento de determinado bien mueble o inmueble.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 30.- Para los efectos de este Reglamento, se comprende como servicios:

- I. La reparación, remodelación, acondicionamiento y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, y
- II. En general, las actividades de profesionistas o personas con conocimientos técnicos o prácticos que sean necesarias contratar para coadyuvar en la función jurisdiccional y administrativa del Tribunal.

Artículo 31.- La contratación de cualquier servicio se realizará conforme a las disposiciones del presente Reglamento, de la Ley y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ENAJENACIONES

Artículo 32.- La enajenación de bienes muebles o inmuebles se realizará una vez agotado el procedimiento de desincorporación del bien, establecido en la ley de la materia, y la baja correspondiente del padrón de bienes del Tribunal.

Artículo 33.- El Comité examinará y, en su caso, aprobará el dictamen que la Dirección de Administración a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales elabore, para justificar la enajenación de un bien mueble o inmueble.

Artículo 34.- El dictamen que proponga la enajenación de algún bien mueble o inmueble, deberá expresar y contener, según el caso, la acreditación siguiente:

- I. Que ya no es utilizable o adecuado para satisfacer las necesidades del Tribunal;
- II. Que resulta más costeable su enajenación que su rehabilitación, o
- III. Que no es conveniente conservarlo.

Artículo 35.- La determinación del valor del bien a enajenar será realizada por peritos de la materia, cuando sea necesario este conocimiento especializado.

TÍTULO CUARTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

Artículo 36.- Toda adquisición o servicio que contrate el Tribunal para el desarrollo de sus funciones, deberá efectuarse a través de alguno de los procedimientos siguientes:

- I. Licitación Pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, concurso a sobre cerrado;
- III. Solicitud de tres cotizaciones por escrito;
- IV. Adjudicación Directa.

Artículo 37.- Las adquisiciones y la prestación de servicios se adjudicarán en términos de la Ley y el presente reglamento, asegurando las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Artículo 38.- Cuando no resulte idóneo celebrar licitación pública para asegurar tales condiciones, las adquisiciones, los arrendamientos, la contratación de servicios podrán adjudicarse mediante los procedimientos de invitación cuando menos tres personas o adjudicación directa acreditando las condiciones de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Tribunal.

Artículo 39.- Para determinar el procedimiento de contratación que seguirá el Comité en las adquisiciones, enajenaciones, contrataciones de servicios, este, fijará los montos que servirán de parámetro para determinar dicho procedimiento, mismos que serán anualmente determinados por el Comité.

Dichos montos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 40.- Para determinar el procedimiento de contratación aplicable en atención a su valor, el importe total del contrato no deberá ser fraccionado para quedar comprendido en algún supuesto distinto al que originalmente le corresponde.

No se considera fraccionado el gasto corriente del Tribunal.

Artículo 41.- El Comité deberá observar que en los procesos de contratación señalados en el artículo 36 de este Reglamento se cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Las adquisiciones se harán de manera consolidada, de acuerdo al presupuesto anual autorizado y a los montos calendarizados para las partidas y proyectos correspondientes;
- II. Los proveedores, prestadores de servicios y/o contratistas que suministren bienes, presten servicios o celebren contratos al Tribunal deberán presentar sus cotizaciones en idioma español y los montos presentarlos en moneda nacional expresando además los siguientes datos:
 - a) Tiempo de vigencia de los precios;
 - b) Tiempo de entrega;
 - c) Precios Unitarios sin I.V.A. incluido y que refleje los descuentos;
 - d) Condiciones de pago

Así mismo deberán adjuntar a sus propuestas, como mínimo, la siguiente documentación:

- 1.- Para personas morales: Copia certificada por Notario Público del Acta Constitutiva y sus reformas, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y Poder General para Actos de Administración y de Dominio a favor del Representante Legal, e identificación oficial de este último.

2.- Para personas físicas: Copia de identificación Oficial, Credencial para Votar (I.N.E.) o Pasaporte vigente o Cartilla de Servicio Militar o Licencia de Conducir vigente.

3.- Para ambos: Copia del Registro Federal de Contribuyentes; Registro del Padrón de Proveedores, comprobante de domicilio.

III. Que los proveedores que resulten seleccionados en los concursos que realice el Comité, cumplan con los términos y condiciones de venta o contratación cotizados, aplicando en caso contrario las sanciones previstas en Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables o bien las sanciones que procedan a juicio del Comité.

IV. En cualquier supuesto se invitará a personas físicas o morales que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros, y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

Artículo 42.- Las adquisiciones y contratación de servicios, serán acorde al monto aprobado anualmente por el Pleno en su presupuesto de egresos, de acuerdo a cada uno de los procedimientos establecidos en la Ley y este Reglamento.

Las compras deberán realizarse con base en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Tribunal.

Artículo 43.- El dictamen y fallo de adjudicación contendrá:

- I. Lugar y fecha en que se pronuncia;
- II. Una descripción sucinta del desarrollo de las etapas del procedimiento de licitación o concurso por invitación;
- III. Las consideraciones y fundamentos que sustentan la determinación, y
- IV. Los puntos resolutivos de la determinación adoptada.

Artículo 44.- El Comité podrá diferir el fallo de la licitación o concurso por invitación restringida por una sola vez y por un plazo que no exceda de 10 días naturales.

Artículo 45.- El resguardo de los documentos presentados por los proveedores participantes, será determinado por el Comité.

Artículo 46.- Las garantías exhibidas por los proveedores participantes y contratos que con éstos se celebren, quedarán en custodia del Secretario Técnico, quien para el control de las primeras expedirá las constancias respectivas.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 47.- La licitación pública es el procedimiento a través del cual el Comité elige a la persona física o moral que ofrece las condiciones más convenientes en cuanto a precio, calidad, financiamiento, y oportunidad para celebrar un contrato de adquisición, o de prestación de servicios.

Artículo 48.- Una vez fijado el procedimiento a seguir para la adquisición y/o contratación de servicios, en términos de este Reglamento, en lo relativo a la licitación pública, el Comité se sujetará a lo establecido en la Ley en el apartado correspondiente.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

Artículo 49.- La Invitación, es el procedimiento alternativo a la licitación pública y se aplicará por el Comité para adjudicar contratos por concurso sin necesidad de realizar convocatoria pública.

Artículo 50.- En lo relativo al procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, el Comité observará lo establecido en este Reglamento sin perjuicio de lo establecido en la Ley, siendo aplicables en lo conducente las disposiciones relativas a la licitación pública.

Artículo 51.- La invitación a concurso, se hará preferentemente entre aquellos que tengan su domicilio fiscal en el Estado de Tamaulipas, con el propósito de incentivar el sector económico de la Entidad.

Artículo 52.- Las invitaciones se harán por escrito a los proveedores y se enviarán cuando menos con tres días de anticipación para las reuniones, recabando el nombre, firma y sello, en su caso, del acuse de recibo que señale el día y la hora. En todas las invitaciones deberá precisarse la fecha límite de entrega de las cotizaciones y/o propuestas.

Artículo 53.- Los proveedores invitados deberán entregar al Comité, en el periodo y horario señalados en la invitación, sus cotizaciones por escrito, en sobre cerrado; los proveedores deberán sellar y firmar sus cotizaciones y los sobres en los que las contengan, que será abiertos en presencia de los miembros del Comité y de los demás asistentes.

Artículo 54.- Abiertas las propuestas, se verificará que los proveedores invitados hayan cumplido con los requisitos establecidos en la invitación correspondiente, desechando aquellas propuestas que no reúnan dichos requisitos, hecho lo anterior, se elaborará un cuadro comparativo de las cotizaciones ofertadas por los invitados.

Artículo 55.- El Comité analizará el cuadro comparativo y tomando en cuenta los precios, su vigencia, calidad, servicio, descuentos, capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y garantías, emitirá un dictamen en el cual designará al proveedor ganador;

Artículo 56.- Una vez designado el ganador del concurso, se procederá a la adjudicación de los pedidos o contratos, ordenándose la notificación del fallo al proveedor vencedor. Éste comunicado será firmado por el Presidente del Comité y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 57.- En tratándose de concursantes no registrados en el padrón de proveedores a que refiere el Capítulo 4 de la Ley, deberá solicitarse a éstos currículum para ponderar la pertinencia de invitarlos o no a concursar, sin perjuicio de que el Comité confirme la información curricular proporcionada.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LAS TRES COTIZACIONES**

Artículo 58.- Esta modalidad aplica para los casos en que el monto corresponda a lo establecido en el rango definido previamente por el Comité.

Artículo 59.- El Director de Administración, presenta al Comité tres cotizaciones para la adquisición del bien o contratación del servicio para la determinación del proveedor, tomando en cuenta la calidad, precio, oportunidad, y demás circunstancias pertinentes.

**CAPÍTULO QUINTO
DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA**

Artículo 60.- La adjudicación directa, es el procedimiento a través del cual el Tribunal adjudica de manera expedita un contrato a un proveedor, prestador de servicios o contratista idóneo, previamente

seleccionado a juicio del Presidente, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 42 de este Reglamento tomando en cuenta la calidad, precio, oportunidad, y demás circunstancias pertinentes.

Artículo 61.- Bajo su responsabilidad, el Tribunal podrá contratar adquisiciones y servicios, a través del procedimiento de adjudicación directa, sin sujetarse a lo establecido en el artículo 42 de este Reglamento, cuando:

- I. Se trate de arrendamiento o subarrendamiento de bienes inmuebles;
- II. La adquisición de bienes perecederos y alimenticios;
- III. La contratación de servicios de consultoría en materia de auditoría;
- IV. La contratación de servicios profesionales prestados por personas físicas;
- V. Cuando se hubiere rescindido un contrato, por causas imputables al proveedor o prestador de servicios, podrá adjudicarse de manera directa, al licitante u oferente que hubiere presentado la segunda mejor oferta, siempre y cuando la diferencia en precio no sea superior al diez por ciento. En caso de que ningún participante se encuentre dentro de dicho rango, el Tribunal efectuará un análisis respecto de la conveniencia de la adjudicación al segundo lugar, aunque no se encuentre dentro del rango antes mencionado;
- VI. Cuando concurren circunstancias imprevisibles y en caso de que por cualquier motivo peligre la seguridad de las personas, la seguridad de las instalaciones o la continuidad de las labores del Tribunal, el Tribunal podrá efectuar por adjudicación directa los contratos correspondientes;
- VII. Cuando se requieran servicios profesionales prestados por personas físicas o morales, con carácter confidencial;
- VIII. Cuando en el concurso por invitación de cuando menos tres personas no se hayan recibido propuesta alguna o todas las presentadas hubieren sido desechadas;
- IX. Cuando se requieran bienes, servicios o arrendamientos, destinados a cubrir prestaciones laborales;
- X. Los demás casos señalados en la Ley;
- XI. Solo en los casos establecidos en las fracciones, VI, y IX, el Tribunal deberá elaborar un dictamen en el que fundamenten las circunstancias que concurren en cada caso.

Artículo 62.- Son casos de excepción a la adjudicación directa, lo establecido en las fracciones I, II y III de artículo 36 del presente reglamento, así como los siguientes:

- I. El monto de la operación se ubique, sin incluir el valor agregado, dentro de los rangos determinados anualmente por la Comité, para adquirir bienes por invitación o adjudicación directa;
- II. La adquisición y el arrendamiento de bienes muebles, la contratación de servicios de proveedores o prestadores de servicios específicos por las razones siguientes: titularidad de patentes, derechos de autor, u otros exclusivos; marca determinada por sus características físicas y técnicas, políticas de estandarización, uniformidad u homogeneidad aprobadas por el Comité. Se podrá aplicar indistintamente el procedimiento de invitación cuando menos tres personas o de adjudicación directa;
- III. Cuando se realice una licitación pública sin que se hubiere recibido ninguna proposición solvente, la adjudicación se podrá llevar a cabo por el procedimiento de invitación por cuando menos tres personas.

De igual manera, en los casos establecidos en las fracciones II y III el Comité deberá elaborar un dictamen en el que fundamenten las circunstancias que concurran en cada caso.

TÍTULO QUINTO DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

Artículo 63.- El Comité deberá revisar que los contratos salvaguarden los intereses del Tribunal y que éstos se apeguen a las disposiciones de la Ley de la materia y este Reglamento.

Artículo 64.- En los contratos que se realicen con proveedores, deberá convenirse preferentemente la estipulación de precio fijo.

Artículo 65.- Sólo en casos plenamente justificados, se podrá contratar aceptando precios sujetos a cambio, ya sea al alta o a la baja, y de acuerdo con las condiciones que determine el Comité.

Artículo 66.- Atendiendo a la naturaleza del bien adquirido o servicio solicitado, se podrán efectuar pagos progresivos, previa comprobación de sus avances de entrega conforme al calendario elaborado al efecto.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 67.- Los contratos serán adjudicados a las personas que, entre los participantes en el procedimiento de adjudicación respectivo, reúnan los requisitos solicitados en las bases o invitación correspondiente, garanticen el cumplimiento de las obligaciones establecidas, y satisfaga los aspectos de oportunidad, calidad, garantía y precio.

Artículo 68.- Para la Adjudicación de los contratos se atenderá a los criterios siguientes:

- I. En materia de adquisiciones, arrendamientos, y prestación de servicios, el Comité evaluará la solvencia de las propuestas, considerando las características técnicas y de calidad, tiempo, lugar y condiciones de entrega o ejecución y demás circunstancias requeridas en las bases de licitación o de invitación respectiva, calificando únicamente aquellos concursantes que cumplan con la totalidad de los aspectos requeridos;
- II. Los contratos serán adjudicados a la persona física o moral que, de entre los participantes en la licitación o invitación, reúna los requisitos solicitados en las bases que garanticen el cumplimiento de las obligaciones establecidas y satisfaga los aspectos de oportunidad, calidad, garantía precio.

Los mecanismos de adjudicación antes señalados se anotarán expresamente en las bases de la licitación o invitación para que los proveedores, prestadores de servicios o contratistas los conozcan.

CAPÍTULO TERCERO DE LA FORMALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 69.- El contrato se formalizará a través del documento en el que se hará constar el acuerdo de voluntades entre el Tribunal y el proveedor, arrendador, contratista o prestador de servicios, elegido mediante cualquiera de los procedimientos de adjudicación. Dicho documento será elaborado por el área correspondiente para elaborar el contrato que sea designado por el Comité.

No se requerirá la formalización del contrato en los casos de excepción previstos por el capítulo cuarto y quinto del Título cuarto de este reglamento, siempre y cuando el monto de la adquisición de bienes o

prestación de servicios no supere la cantidad de \$50,001.00 (Cincuenta mil un pesos 00/100 M.N.), antes del impuesto al valor agregado.

Artículo 70.- Los contratos deberán formalizarse en un plazo mínimo de cinco y un máximo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que se emita el fallo, salvo en los casos en que se presente una inconformidad por parte de alguno de los licitantes o invitados, pues deberá resolverse primeramente el recurso planteado.

Artículo 71.- Para que se lleve a cabo la formalización de los contratos dentro del término establecido en el artículo anterior, será necesario que el Comité remita de manera inmediata al área correspondiente de la elaboración del contrato, la documentación sin la cual no podrá formalizarse el contrato:

- I. Acta de fallo;
- II. Para personas morales: Copia certificada ante Notario Público del Acta Constitutiva y sus reformas, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y Poder General para pleito y cobranzas que lo acredite como apoderado legal de la persona moral y/o física concursante, así como que lo faculte para suscribir contratos;
- III. Para personas físicas: Copia del acta de nacimiento, Credencial para Votar (I.N.E.) o Pasaporte vigente o Cartilla de Servicio Militar o Licencia de Conducir vigente;
- IV. Para ambos: Copia del Registro Federal de Contribuyentes; Registro del Padrón de Proveedores, comprobante de domicilio, comprobante oficial de solvencia económica;
- V. Las garantías y formas en que se establecerán.

Artículo 72.- Los contratos que se celebren en las materias objeto del presente Reglamento podrán, dentro de los doce meses a su firma, bajo la más estricta responsabilidad del Comité por razones fundadas y explícitas, siempre que sea dentro del presupuesto aprobado y disponible, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a contratos vigentes, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original.

Si se considera que las modificaciones excederán el porcentaje indicado o se trata de variar sustancialmente el objeto del contrato, se tendrá que celebrar un convenio adicional entre las partes respecto de las nuevas condiciones con la aprobación previa del Comité.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate.

Artículo 73.- Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, el Comité podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.

Artículo 74.- Cualquier modificación o extensión a los contratos deberá formalizarse por escrito mediante un convenio anexo que será suscrito por los que hayan intervenido originalmente.

Artículo 75.- Queda prohibido para el Comité, salvo lo previsto anteriormente, hacer modificaciones a los contratos o convenios que impliquen otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor, arrendador,

prestador de servicios o contratistas respecto a las establecidas originalmente.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS ANTICIPOS

Artículo 76.- En las contrataciones que se realicen en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios, podrá otorgarse previa autorización del Comité, a los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, hasta el cincuenta por ciento del monto total del contrato como anticipo, más el I.V.A. siempre y cuando resulte conveniente para el Tribunal en términos de oportunidad, calidad y precio.

Artículo 77.- Siempre que se determine en términos del artículo anterior otorgar anticipos en alguna contratación objeto de este Reglamento, deberá establecerse desde las bases de la licitación o invitación para que los interesados tomen en cuenta dicha circunstancia para elaborar su propuesta.

Artículo 78.- El anticipo, más el I.V.A., será amortizado descontándose el porcentaje que se haya otorgado por dicho concepto, de cada pago que se deba realizar al proveedor, contratista o prestador de servicios por concepto de entrega de bienes o servicios.

Artículo 79.- En caso de incumplimiento en la entrega de bienes o prestación de servicios, el proveedor, contratista o prestador de servicios, deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes. Los cargos se realizarán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Dirección de Administración del Tribunal.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS GARANTÍAS

Artículo 80.- En las contrataciones que celebre el Comité, los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios y contratistas, deberán otorgar garantía a favor del Tribunal para salvaguardar los intereses de la Institución.

Artículo 81.- En lo relativo a este Título, el Comité se sujetará a lo establecido en la Ley.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELADA UNA LICITACIÓN O CONCURSO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

Artículo 82.- El Comité podrá declarar desierto un concurso en los siguientes casos:

- I. Si no hay ofertas;
- II. Si no se recibe el mínimo de cotizaciones requeridas en tratándose del procedimiento de invitación a cuando 3 menos personas;
- III. Cuando se considere que las ofertas presentadas no reúnen los requisitos establecidos o no conviene a los intereses del Tribunal;
- IV. Cuando el costo de los bienes ofertados en la propuesta más baja, sea superior al costo promedio del mercado;
- V. Por caso fortuito o causas de fuerza mayor; y
- VI. Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuar con el procedimiento de contratación se pudieran ocasionar daños y perjuicios a la

convocante.

**TÍTULO SEXTO
DEL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 83.- En caso de acciones u omisiones que contravengan la Ley, los proveedores o sus legítimos representantes que hayan participado en el acto de presentación de propuestas técnicas y económicas, podrán interponer el recurso de inconformidad.

La inconformidad deberá presentarse dentro de los tres días siguientes al que se le haya notificado el acta del fallo, ante quien hubiera emitido el acto.

Artículo 84.- El escrito de inconformidad presentado por el proveedor o su legítimo representante, deberá contener:

- I. Nombre o razón social del inconforme, y en su caso, los documentos que acrediten su personalidad;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción del Tribunal;
- III. El acto motivo de inconformidad;
- IV. Hechos que sustentan la inconformidad, numerándolos y narrándolos con claridad y precisión, de tal manera que se pueda preparar su contestación;
- V. Los fundamentos jurídicos en que se sustente la inconformidad;
- VI. Los documentos que sirvan de apoyo a la inconformidad, y en caso de no poder presentarlos informar en dónde se encuentran.

Artículo 85.- En lo relativo a la substanciación del recurso de inconformidad las partes deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley en el Capítulo correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su aprobación.

SEGUNDO.- Los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, no estarán sujetos a las presentes disposiciones.

TERCERO.- Las nuevas designaciones de los integrantes del Comité y actualizaciones conforme a la presente normatividad se harán en la primera sesión posterior a la publicación del presente Reglamento.

CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas aprobadas por el Pleno, que contravengan o se opongan al presente reglamento.

QUINTO.- Se ordena la publicación del presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, así como en la página de internet del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas.

Así lo acordó el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, en sesión pública ordinaria el cinco (05) de septiembre de dos mil diecinueve (2019), con el voto que por unanimidad emitieron los Magistrados **NOÉ SÁENZ SOLIS, EDGAR URIZA ALANIS Y ANDRÉS GONZÁLEZ**

GALVÁN, siendo Presidente el primero de los mencionados; quienes firman ante el Secretario General de Acuerdos Licenciado José Manuel Garza Reyes; quien autoriza y da fe. DOY FE.

MAGISTRADO PRESIDENTE.- TITULAR DE LA SEGUNDA SALA UNITARIA.- NOÉ SÁENZ SOLIS.-
Rúbrica.- **MAGISTRADO.- TITULAR DE LA PRIMERA SALA UNITARIA.- EDGAR URIZA ALANIS.-**
Rúbrica.- **MAGISTRADO.- TITULAR DE LA TERCERA SALA UNITARIA.- ANDRÉS GONZÁLEZ**
GALVÁN.- Rúbrica.- **SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS.- JOSÉ MANUEL GARZA REYES.-**
Rúbrica.

Documento para consulta

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES DEL TRIBUNAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.**

Acuerdo del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas (No. TJA/PLN/ACU/053/2019) del 5 de septiembre de 2019.

P.O. No. 112, del 17 de septiembre de 2019.

Documento para consulta
