

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Acuerdo del Secretario de Administración del Gobierno del Estado, por el que asigna facultades a las personas Titulares o quienes funjan con Encargo de Despacho, tanto de la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública, como de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
29/ene/2024	ACUERDO del Secretario de Administración del Gobierno del Estado, por el que asigna facultades a las personas Titulares o quienes funjan con Encargo de Despacho, tanto de la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública, como de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ambas pertenecientes a esta Secretaría, para regular su intervención en los Procedimientos y Trámites Internos, para la valoración y validación de los Dictámenes de Excepción a la Licitación Pública, que remitan las Dependencias y Entidades solicitantes de la contratación y le compete conocer a la Secretaría de Administración.

CONTENIDO

ACUERDO.....	3
PRIMERO	3
SEGUNDO	3
TERCERO.....	3
CUARTO	4
QUINTO.....	4
SEXTO.....	4
SÉPTIMO	5
OCTAVO	5
TRANSITORIOS.....	6

ACUERDO

PRIMERO

El presente Acuerdo tiene por objeto facultar el actuar específico de las unidades administrativas de la Secretaría de Administración en su intervención en dichos procedimientos y tramitación específica de los mismos.

SEGUNDO

Se asignan facultades a las personas titulares o quienes funjan con encargo de despacho, tanto de la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública, como de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ambas pertenecientes a esta Secretaría de Administración, para regular su intervención en los procedimientos y trámites internos para la valoración y validación de los dictámenes de excepción a la licitación pública que remitan las Dependencias y Entidades solicitantes de la contratación y que le compete conocer a esta Secretaría de Administración, a fin de que se lleven a cabo los procedimientos de adjudicación correspondientes conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

TERCERO

Los dictámenes de excepción a la licitación que le competen conocer a esta Secretaría de Administración a través de las personas titulares o que funjan con encargo de despacho, tanto de la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública, como de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, serán los relativos a:

A) Excepciones a la licitación pública que hayan de realizarse de conformidad con los artículos 21, 47 fracción IV y 67 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en relación con los montos máximos que al efecto se establezcan en la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal aplicable y en los cuales, le compete a esta Secretaría de Administración fungir como órgano adjudicante.

B) Procedimientos de adjudicación mediante concurso por invitación, invitación a cuando menos tres personas o Adjudicaciones Directas solicitados con fundamento en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

CUARTO

Con base en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, corresponde a las Dependencias y Entidades solicitantes de la contratación, fundar y motivar mediante dictamen escrito, en los casos que conforme a dicha Ley y bajo su responsabilidad opten por la selección de cualquier procedimiento de excepción a la licitación pública; en virtud de lo anterior, las personas titulares o quienes funjan con encargo de despacho, tanto de la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública, como de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, deberán cerciorarse de que los dictámenes cumplan con lo siguiente:

- I. Que se establezcan con toda precisión las hipótesis legales en que se sustentan;
- II. Que se encuentre justificada la disponibilidad presupuestal;
- III. Que se acredite la observancia de los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez, que aseguren las mejores condiciones para el Estado de Puebla;
- IV. El análisis de las ofertas y los criterios adoptados para la decisión legal, técnica y económica del adjudicatario, cuando éste resulte procedente, y
- V. Que cuenten con los argumentos suficientes que acrediten el cumplimiento de los preceptos establecidos en el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

QUINTO

La Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública por conducto de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, coadyuvará con las áreas de administración y/o jurídicas de las distintas Dependencias y Entidades en la correcta integración de sus dictámenes de excepción a la licitación pública, justificando con la documental soporte correspondiente; efectuando observaciones y revisiones de apoyo sobre sus avances; y pudiendo hacer uso de medios informáticos que agilicen la elaboración y autorización de este tipo de documentos.

SEXTO

Corresponde a las personas titulares o quienes funjan con encargo de despacho, tanto de la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública, como de la Dirección de

Adquisiciones de Bienes y Servicios, analizar y validar el contenido de los dictámenes de excepción a la licitación pública señalados en los numerales anteriores que les presenten las Dependencias y Entidades solicitantes de la contratación, plasmando su firma de conformidad dentro de cada uno de ellos, según las necesidades operativas que así lo requieran, previa coordinación con cada Dependencia o Entidad.

Al contar con la validación del contenido de los dictámenes de excepción a la licitación pública, se dará inicio al procedimiento de adjudicación respectivo por conducto de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, hasta su total conclusión.

SÉPTIMO

Las disposiciones contenidas en este Acuerdo no serán aplicables a las adjudicaciones directas realizadas de conformidad con lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

OCTAVO

La aplicación del presente Acuerdo, no exime de responsabilidad administrativa a los servidores públicos en virtud que, de acuerdo con sus facultades serán responsables de observar los principios que rigen el servicio público y de vigilar que, con su actuación se impida la actualización de las figuras jurídicas contrarias a la Ley o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo o sustantivo, cause daños o perjuicios a la hacienda pública o implique la pérdida o menoscabo del patrimonio que es propio del Estado.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO del Secretario de Administración del Gobierno del Estado, por el que asigna facultades a las personas Titulares o quienes funjan con Encargo de Despacho, tanto de la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública, como de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ambas pertenecientes a esta Secretaría, para regular su intervención en los Procedimientos y Trámites Internos, para la valoración y validación de los Dictámenes de Excepción a la Licitación Pública, que remitan las Dependencias y Entidades solicitantes de la contratación y le compete conocer a la Secretaría de Administración; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el lunes 29 de enero de 2024, Número 20, Octava Sección, Tomo DLXXXV).

PRIMERO. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación.

SEGUNDO. Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintitrés días del mes de enero de dos mil veinticuatro. El Secretario de Administración. **C. JESÚS RAMÍREZ DÍAZ.** Rúbrica.