



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha.
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	28 DE MAYO DE 2003	Suplemento 6336
-----------	-----------------------	--------------------	--------------------

No.- 17977

REGLAMENTO DEL COMITE DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE CUNDUACAN, TABASCO.

ING. ADOLFO PULIDO SANTIAGO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUNDUACÁN, TABASCO, A TODOS SUS HABITANTES, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADO UNIDOS MEXICANOS; 65 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 50 FRACCIÓN III, 67 FRACCIÓN II, 94,98, 99 Y 100 FRACCION IX Y 101 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO Y:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el 24 de enero de 2001, se publico en un suplemento al periódico oficial número 6092 del estado, el reglamento de Comité de Compras del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Que es prioridad del Ayuntamiento, modernizar los procesos administrativos, para optimizar el logro de los objetivos del plan municipal del desarrollo permitido a las dependencias y

entidades ejercer los recursos autorizados con procedimientos que responda con oportunidad a la ejecución de los proyectos que conforman el programa de gobierno municipal.

TERCERO.- Que para lograr este propósito y conforme a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles, es necesario emitir el Reglamento del Comité de Compras de la Administración Pública Municipal.

CUARTO.- Que el nuevo ordenamiento debe incluir disposiciones que permitan a la Administración Municipal, atender necesidades urgentes, mediante adjudicaciones directas con montos limitados, de compras de materiales y bienes, contratos de arrendamientos y de prestación de servicios, clasificados tanto en partidas descentralizadas como en algunas partidas centralizadas del capítulo 6000.

Por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE CUNDUACAN, TABASCO

CAPITULO I OBJETO

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene como objetivo, regular las disposiciones establecidas en el artículo 101 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

ARTICULO 2.- En todos los casos en que este Reglamento se refiera a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, salvo mención expresa, se entenderá que se trata, respectivamente, de Adquisiciones de bienes muebles, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios relacionados con dichos bienes.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- LEY: A la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios relacionados con bienes inmuebles;

II.- COMITÉ: Al Comité de Compras del Municipio de Cunduacán, Tabasco;

III.- CONTRALORIA: A la Contraloría Municipal; y,

IV.- CONTADURIA: A la Contaduría Mayor de Hacienda del H. Congreso del Estado.

ARTÍCULO 4.- La finalidad del Comité es establecer las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las Compras, Arrendamientos y Servicios que requiere el Municipio.

CAPITULO II DEL COMITÉ Y SUS FACULTADES

ARTÍCULO 5.- El Comité estará integrado por:

- a).- Un presidente que será el Director de Administración;
- b).- Vicepresidente que será el Director de Finanzas Municipal;
- c).- Un secretario que será el Director de Programación; y,
- d).- Un vocal que será el Contralor Municipal (artículo 15 de la Ley de Adquisiciones).

ARTÍCULO 6.- El Comité tendrá a su cargo las siguientes facultades:

I.- Revisar los programas y presupuestos de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios del Ayuntamiento así como sus modificaciones, formulando las observaciones y recomendaciones convenientes.

II.- Autorizar a las direcciones municipales que por naturaleza de sus funciones y servicios que ofrecen, requieran insumos con especificaciones no comunes a las compras normales para que puedan adquirirla directamente; siguiendo los lineamientos y procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones y la normatividad emitida al respecto.

III.- Realizar los tramites para convocar a las licitaciones públicas.

IV.- Autorizar las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios cuando el pedido o contrato solo pueda fincarse o celebrarse con una determinada persona. por ser esta, la titular de la o de las patentes de los bienes y servicios; cuando se trate de:

a).- Adquisiciones de bienes perecederos, granos, productos alimenticios básicos o semiprocesados.

b).- Cuando exista condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles.

c).- Cuando peligre o se altere el Orden Social, La Economía, los Servicios Públicos, La salubridad, La seguridad, El ambiente de alguna zona o Región del municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; por casos fortuitos o de fuerza mayor, cuando exista circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes.

d).- Cuando no existan por lo menos tres proveedores idóneos previa investigación del mercado que al efecto se hubiere realizado.

e).- Cuando se hubiere rescindido el contrato o pedido respectivo, en estos casos el comité verificara previamente, si existe otra proposición que resulte aceptable; en cuyo caso el pedido o contrato se fincara o celebrara con el proveedor respectivo.

f).- Cuando se trate de Adquisiciones, Arrendamientos, o Servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que la dependencia o entidad, contrate directamente con los mismos o por las personas constituidas por ellos.

V.- Celebrar los contratos derivados de la adjudicación.

VI.- Verificar que las partidas y proyectos que se afecten cuenten con suficiencia presupuestal.

VII.- Analizar semestralmente el informe de conclusión de casos dictaminados, así como resultados generales de las adquisiciones y disponer las medidas necesarias.

VIII.- Presentar al presidente municipal y a la Contraloría Mayor de Hacienda un informe mensual de sus actividades, anexando las actas de las sesiones del Comité de Compras que se hayan efectuado.

IX.- Declarar desierto un concurso o licitación si considera que las ofertas presentadas, no reúnen los requisitos establecidos, por causa fortuita o de fuerza mayor.

ARTICULO 7.- El Comité tendrá a su cargo las siguientes obligaciones.

I.- Cumplir, vigilar, aplicar y difundir las normas y disposiciones en materia de adquisiciones;

II.- Vigilar y aplicar el cumplimiento de las normas generales y de concursos para las adquisiciones de mercancías, materias primas, servicios y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles;

III.- Aplicar, difundir las normas complementarias, sobre adquisiciones y almacenes que se emitan con este propósito:

IV.- Levantar el acta de los acuerdos que deberán firmar los miembros del propio Comité;

V.- Ejecutar los acuerdos que se tomen en las sesiones ordinarias y extraordinarias;

VI.- Aplicar las políticas de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos que en esta materia dicte en forma particular el H. Cabildo del municipio; o cuando por razón del monto de la Adquisición, Arrendamiento y Servicio, resulte inconveniente llevar a cabo el procedimiento de la licitación pública y en los supuestos señalados anteriormente;

VII.- Sesionar periódicamente para aprobar las Compras, Servicios, Arrendamientos que requiera la Administración Pública Municipal. Así como la aprobación de los contratos correspondientes;

VIII.- Proponer las políticas, bases, lineamientos y procedimientos que en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se estimen convenientes;

IX.- Elaborar y mantener actualizados los manuales de operación relativo a las áreas de Administración, Arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, de contratación de servicios relacionados con los mismos y para la administración de los almacenes, así mismo mantener actualizado el control de las existencias de inventarios;

X.- Invitar a las sesiones a representantes de la Contaduría Mayor de Hacienda y de entidades de la Administración Pública cuando consideren pertinente una exposición técnica o consulta sobre los requerimientos de estas.

CAPITULO III DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ARTÍCULO 8.- Las Adquisiciones con recursos de participación y recaudación propia se clasifican:

I.- Las Adquisiciones directas se podrán hacer hasta por \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) con IVA incluido;

II.- Se considera como concurso simplificado menor de aquellas requisiciones cuyo valor no exceda de los \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.);

III.- Se considera como concurso simplificado mayor aquellas requisiciones cuyo valor no exceda de los \$450,000.00 (cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.);

IV.- Se considera como concurso por convocatoria pública cuando el valor de los artículos a concursar rebase los \$450,000.00 (cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

Cuando se trate de adquisiciones financiadas con recursos de los fondos III y IV del ramo general 33 se estará a lo dispuesto en la ley de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y su reglamento.

ARTÍCULO 9.- Los diferentes tipos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de acuerdo a la clasificación anterior se sujetaran a lo siguiente:

I.- Las Adquisiciones directas se efectuaran de acuerdo a precios, calidad y oportunidad de entrega de los proveedores, observando el criterio de optimización de recursos que establece el presente documento;

II.- Los concursos simplificados menores se podrán adjudicar mediante el siguiente procedimiento:

a).- Obtención de tres cotizaciones como mínimo mediante invitación directa por escrito a través de invitación publica cuando menos en un diario de los de mayor circulación;

b).- Las cotizaciones deberán ser por escrito, conteniendo el registro federal de contribuciones y presentarse en sobre cerrado, sellado y firmado por el proveedor en horario que para tal efecto señale el Ayuntamiento, y abiertos antes representantes de la Contaduría Mayor de Hacienda, sujetándose a los mecánicos respectivos;

c).- Elaboración de cuadro comparativo de cotizaciones;

d).- Designación del proveedor ganador;

e).- Adjudicación de los contratos.

III.- Los concursos simplificados mayores, se podrán adjudicar mediante lo siguiente:

a).- Obtención de los mejores proveedores de 5 cotizaciones como mínimo mediante invitación directa por escrito, o a través de invitación publica en el periódico oficial del estado, o en un diario de mayor circulación en la entidad;

b).- Las cotizaciones deberán ser por escrito y en sobre cerrado, sellado y firmado por el proveedor en horario que para tal efecto señale el Ayuntamiento y abiertos ante representantes de la Contaduría Mayor de Hacienda, sujetándose a los mecanismos respectivos;

c).- Elaborar de cuadro comparativo de cotizaciones;

d).- Designación de proveedor ganador;

e).- Adjudicación de los contratos.

IV.- Las licitaciones públicas se llevaran a efecto mediante el siguiente procedimiento:

a).- elaboración y aprobación de bases de la licitación pública por parte del comité de compras;

b).- Publicación de la convocatoria;

c).- Venta de bases a los interesados;

d).- Celebración de reunión con los proveedores registrados para la entrega del pliego de requisitos;

e).- Reunión de aclaraciones y especificaciones técnicas con los postores, a la cual deberán asistir representantes del área solicitante de los bienes a adquirir;

f).- Acto de representación, apertura de proposiciones y lectura en voz alta de cada una de las ofertas presentadas por los licitantes;

g).- Elaboración del cuadro comparativo de cotizaciones;

h).- Reunión para dar a conocer el fallo y notificación por escrito a los licitadores particulares.

Tratándose de concursos simplificado mayor, menor y licitación pública, cuando por segunda ocasión se hayan realizado los procedimientos respectivos para cada caso, se aceptara de una a dos propuestas por escrito y en sobre cerrado, sellado y firmado.

ARTÍCULO 10.- Las Adquisiciones de bienes, Arrendamientos y Servicios podrán adoptar las siguientes modalidades:

I.- URGENTES

Se entenderá por requerimientos urgentes aquellos que expresamente manifiesten las direcciones y organismos municipales en sus solicitudes, y cuando existan condiciones y circunstancias

extraordinarias e imprevisibles; cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, o la seguridad del municipio.

El ambiente de alguna zona o áreas del municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales por casos fortuitos, de fuerza mayor, cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes.

II.- NORMALES

Se consideran requerimientos normales aquellos que se sujetan al procedimiento establecido.

Los porcentajes de anticipos para las adquisiciones de bienes y prestación de servicios quedaran sujetos a las siguientes clasificaciones:

- a).- Urgentes hasta 60%
- b).- Normales 35%
- c).- Excepciones las que resuelva el comité de compras.

Para garantizar los anticipos antes señalados, los proveedores deberán otorgar una fianza a favor del municipio, por el monto del mismo (Artículo 22 del reglamento del comité de compras del poder ejecutivo del estado).

III.- RECOMENDACIONES

Respecto a las invitaciones de apertura de proposiciones de concursos dirigidas a la Contraloría Mayor de Hacienda, deberá enviarse el programa de concurso a efectuar anexando las bases de concurso.

ARTICULO 11.- Procedimiento para la Adquisición de bienes y servicios

I.- Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicio de cualquier naturaleza y contratación de obras que se realicen por parte de los Ayuntamientos, se adjudicaran o llevaran a cabo a través de las licitaciones publicas, mediante convocatoria para que libremente se presente proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precios, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

II.- Cuando las licitaciones a que se hacen referencia no sean idóneas, se estudiara de acuerdo a las leyes aplicables en la materia las condiciones que presenten mejores oportunidades para el Ayuntamiento, a fin que los contratos que se celebren aseguren las mejores condiciones en cuanto a economía, eficiencia, imparcialidad y honradez.

III.- Quedan exceptuados de lo anterior, aquellos casos en que los pedidos o contratos solo puedan fincarse o celebrarse con una determinada persona, por ser esta la titular de la o de las patentes de los bienes o servicios de que se trate. (Artículo 25 Ley de Adquisiciones).

IV.- En el caso de adquisiciones con recursos provenientes de fondos de aportaciones federales del ramo general 33 (fondos III Y IV), se estará a lo dispuesto en la ley de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de Servicios del Estado y su Reglamento; respetando de igual manera lo dispuesto por el código Fiscal de la Federación, en lo relacionado a cerciorarse que los proveedores estén al corriente en el pago de impuestos (artículo 32 del Código Fiscal Federal vigente en 1998 y regla Miscelánea).

CAPITULO IV DE LA CONVOCATORIAS Y PARTICIPANTES

ARTICULO 12.- Las convocatorias deberán ser publicadas en el periódico oficial del Gobierno del Estado y en dos de los diarios de mayor circulación durante tres veces consecutivas; dichas convocatorias podrán referirse a uno o varios contratos o pedidos.

La dirección de Administración Municipal, será la responsable de la publicación de dichas convocatorias, de acuerdo a la naturaleza de los bienes y servicios en materia de licitación (artículo 26 Ley de Adquisiciones).

ARTÍCULO 13.- Las convocatorias deberán contener

- I.- Nombre del municipio convocante;
- II.- Descripción general, calidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de licitación;
- III.- Indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y las especificaciones de la licitación y en su caso el costo de los mismos.
- IV.- Fecha, hora y lugar de celebración del acto de apertura de ofertas (artículo 26 Ley de Adquisiciones);

Las bases de cada licitación deberán contener la descripción completa de bienes y servicios y sus especificaciones indicando en su caso, de manera particular los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes que habrá de considerar el municipio para cada adjudicación del pedido o contrato correspondiente. (Artículo 27 Ley de Adquisiciones).

ARTÍCULO 14.- EL interesado deberá de proporcionar la siguiente información y documentos según la naturaleza jurídica y características:

- I.- Datos generales del interesado;
- II.- Capacidad legal;
- III.- Capacidad de recursos económicos y financieros;
- IV.- Última declaración anual de impuestos;
- V.- Escritura constitutiva y reformas;

-
- VI.- Inscripción en el registro Federal de Contribuyentes;
- VII.- Inscripción en el SIEM (Sistema de Información Empresarial Mexicano);
- VIII.- Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- IX.- Garantía de cumplimiento mediante fianza a favor del municipio;
- X.- Los demás documentos e información que se consideren pertinentes, de todos los documentos se entregara original y copia para cotejar y se devolverá el original;
- XI.- Escrito libre manifestando estar al día en el pago de impuestos Federales, aplicable en el caso de adquisiciones con recursos de los fondos de aportaciones Federales (artículo 32 del Código Fiscal de la Federación).

Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, bases y especificaciones de la licitación tendrá derecho a presentar proposiciones (artículo 28 Ley de Adquisiciones).

ARTÍCULO 15.- Quines no podrán participar.

- I.- Personas físicas o jurídicas colectivas en cuya empresa participe el Servidor Publico que deba decidir directamente, a los que le hayan delegado tal facultad sobre la adjudicación del pedido o contrato, su cónyuge, parientes consanguíneos, por afinidad hasta el cuarto grado civiles, sea como Accionista, Administrador, Gerente, Apoderado o Comisario;
- II.- Personas que se encuentren en situación de mora, por causa imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros pedidos o contratos y hayan afectado con ellos los intereses del municipio;
- III.- Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidos para ello por disposición de la ley (artículo 41 Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestaciones de Servicios relacionados con bienes muebles).

CAPITULO V
LICITACION, CALIFICACION, EMISIÓN DE FALLO Y
ADJUDICACION

ARTICULO 16.- En reunión con los participantes del concurso y en presencia de representaciones de la Contaduría Mayor de Hacienda se procederá a las aperturas de los sobres de proposiciones, debiéndose levantar acta circunstanciada del acto de apertura de ofertas, que firmaran las personas que en el hayan intervenido, y en la que se hará constar el fallo de la licitación, cuando este se produzca en el acto. Se asentarán las observaciones que en su caso, hubiesen manifestado los participantes (artículo 33 Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestaciones de Servicios relacionados con bienes muebles).

ARTÍCULO 17.- Para la calificación de las propuestas y ofertas que presenten los proveedores, en relación a las modalidades de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios establecidos anteriormente se tomaran en cuenta los criterios siguientes:

- I.- Precio;
- II.- Calidad;
- III.- Tiempo de entrega;
- IV.- Vigencia del precio;
- V.- Condiciones de pago; y,
- VI.- Garantía.

Para la elaboración de los cuadros comparativos, el Comité deberá tomar en cuenta todas y cada una de las ofertas presentadas por los proveedores, debiendo considerar los siguientes aspectos:

- I.- Cuando los requerimientos sean normales el fallo recaerá en la propuesta que ofrezca las mejores condiciones en el orden previsto;
- II.- Cuando los requerimientos sean urgentes, el fallo deberá favorecer a quienes ofrezcan el mejor tiempo de entrega.

ARTÍCULO 18.- El municipio con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, emitirán un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual se adjudicara el pedido o contrato a la persona que, entre los proponentes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el municipio y garantice satisfactoria mente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En el caso de que dos o más proposiciones, satisfagan los requerimientos, el pedido o contrato deberá adjudicarse al que presente el costo mas bajo.

El fallo de la licitación se dará a conocer a cada uno de los participantes en el acto de apertura de ofertas y salvo que esto no fuera dentro de un término que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura de ofertas.

No se adjudicara contrato cuando las posturas presentadas no fueran aceptables, procediendo a expedir una nueva convocatoria.

CAPITULO VI CONTRATOS

ARTÍCULO 19.- Las autoridades del Ayuntamiento bajo su responsabilidad podrán fincar pedidos o celebrar contratos, sin llevar a cabo las licitaciones antes señaladas en los supuestos que a continuación se señalan:

I.- Cuando se trate de Adquisiciones de bienes perecederos, granos, productos alimenticios básicos o semiprocesados;

II.- Cuando existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles:

III.- Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; por casos fortuitos o de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, perdidas o costos adicionales importantes;

IV.- Cuando no existan por lo menos, tres proveedores idóneos previa investigación del mercado que al efecto se hubiere realizado;

V.- Cuando hubiere rescindido el contrato o pedido respectivo en estos casos, el ayuntamiento verificara previamente, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso el pedido o contrato se fincara o celebrara con el proveedor respectivo;

VI.- Cuando se trate de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que la dependencia o entidad contrate directamente con los mismos o con las personas constituidas por ellos.

Para los casos previstos, se convocara a la o las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios (artículo 36 Ley de Adquisiciones, arrendamiento y prestaciones de servicios relacionados con bienes inmuebles).

ARTICULO 20.- Cuando por razones del monto de la adquisición, arrendamiento, servicios, resulte inconveniente llevar a cabo el procedimiento de licitación por el costo que este represente, el Ayuntamiento podrá fincar pedidos o celebrar contratos sin ajustarse a dicho procedimiento, siempre que el monto de la operación no exceda de los límites señalados para tal efecto por la Contraloría Mayor de Hacienda, según la clasificación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios atendiendo a su valor; en la aplicación de este precepto, cada operación deberá considerarse individualmente, a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos máximos y límites establecidos, en la inteligencia de que, en ningún caso el importe total de la misma podrá ser fraccionado.

Cuando se trate de arrendamiento o de prestación de servicio, se podrá llevar a cabo los mismos procedimientos cuando el monto de las mensualidades corresponda los límites señalados (artículo 38 de Ley Adquisiciones, arrendamiento y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles).

ARTÍCULO 21.- Los pedidos y contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación deberán suscribirse en un término no mayor de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiese notificado al proveedor el fallo a la adjudicación; el proveedor a quien se hubiere adjudicado el pedido o contrato como resultado de una licitación, perderá a favor del Ayuntamiento la garantía que hubiere otorgado, si por causas imputables a él la operación no se formaliza dentro de los plazos establecidos, quedando el Ayuntamiento en este supuesto adjudicar el contrato o pedido al participante que haya ocupado el segundo lugar de acuerdo a los requerimientos establecidos para tales efectos. Los derechos y obligaciones que se deriven de los pedidos y contratos una vez adjudicados, no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de otra persona física o Jurídica Colectiva (artículo 39 Ley de Adquisiciones, arrendamiento y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento es de estricta observancia para las direcciones y organismos municipales y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Queda sin efecto todas las disposiciones administrativas que contravengan lo dispuesto en el presente reglamento.

EXPEDIDO EN EL SALON DE CABILDO DEL PALACIO MINICIPAL DE CUNDUACAN TABASCO, A LOS VENTICINCO DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL UNO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUNDUACAN TABASCO

ING. ADOLFO PULIDO SANTIAGO
Presidente Municipal

C. VIRGILIO DIAZ ESCAYOLA
Síndico de Hacienda

C. MARIA ESTHER AGUILAR GARCIA
Tercer Regidor

C. ABIGAIL GARCIA BOSADA
Cuarto Regidor

C. NOE CAMPOS DOPEZ
Quinto Regidor

C. AURELIO OVANDO RAMON
Sexto Regidor

C. FELIPE DE J. ROMERO AGUILAR
Séptimo Regidor

C. LIBNY ESCALANTE ANGLES
Octavo Regidor

C. MIGUEL SANCHEZ HERNANDEZ
Noveno Regidor

C. AURELIO FUENTES SANCHEZ
Décimo Regidor

C. JOSE A. CORTAZAR LOPEZ
Décimo Primer Regidor

C. RENE TARACENA HERNANDEZ
Décimo Segundo Regidor

C. LAZARO CHABLE JIMENEZ
Décimo Tercer Regidor

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS. 67 FRACCION II Y 95 DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACION Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE CUNDUACAN, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUNDUACAN TABASCO, A

LOS VEINTICINCO DIAS DEL MES FEBRERO DEL AÑO DOS MIL UNO.

ING. ADOLFO PULIDO SANTIAGO. DR. ARQUIMIDES ORAMAS VARGAS.
PRESIDENTE MUNICIPAL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PUBLICAS DEL
MUNICIPIO DE CUNDUACÁN, TABASCO.**

ING. ADOLFO PULIDO SANTIAGO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUNDUACÁN; TABASCO, A TODOS LOS HABITANTES, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADO UNIDOS MEXICANOS, 65 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 50 FRACCIÓN III, 67 FRACCIÓN II, 94,98, 99 Y 100 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, Y:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad a lo señalado por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, el Municipio es la base de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Que mediante Decreto número 199, publicado en el suplemento al Periódico Oficial 5911 de fecha 1 de mayo de 1999, el H. Congreso del Estado reformo la Ley de Obras Publicas del Estado de Tabasco y entre estas reformas se creo el Comité de Obras Publicas como órgano facultado parta establecer las políticas, lineamientos, prioridades y metas en materia de Obras Publicas.

TERCERO.- Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 50 fracción III, 67 fracción II, 94, 98,99 y 101 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y 8 de la Ley de Obras Publicas del Estado de Tabasco.

Por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PUBLICAS DEL
MUNICIPIO DE CUNDUACAN; TABASCO.**

**CAPITULO I
OBJETO**

ARTICULO 1.- El presente reglamento resulta obligatorio para los Órganos de la Administración Publica del Ayuntamiento del Municipio de Cunduacán, Tabasco; y tiene por objeto establecer la integración y funcionamiento del Comité de Obras Publicas.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I.- LEY: A la Ley de Obras Publicas del Estado de Tabasco;

II.- COMITÉ: Al Comité de Obras Públicas del Municipio Cunduacán, Tabasco;

III.- CONTRALORIA: A la Contraloría Municipal;

IV.- CONTADURÍA: A la Contaduría Mayor de Hacienda del H. Congreso del Estado.

V.- OBRA PÚBLICA: A todo trabajo que tenga por objeto crear, construir, conservar o modificar, bienes inmuebles, por su naturaleza o por disposición legal en el municipio, conforme a lo dispuesto por la Ley de Obras Publicas del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 3.- El Comité, es un Órgano interno de Asesoría y consulta, con decisión y esta facultado para establecer las políticas, lineamientos, prioridades, objetivos y metas en la materia, para la aplicación de la Ley, en los casos previstos por la misma.

Con base en los estudios y opiniones del Comité, se expedirán las Disposiciones Administrativas que deberán observarse en la contratación y ejecución de la Obra Pública.

CAPITULO II DEL COMITÉ Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 4.- El Comité estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Director de Obras Públicas, Asentamientos y Servicios Municipales;
- II. Un Secretario, que será el Director de Programación;
- III. Un Primer Vocal, que será el Director de Contraloría;
- IV. Un Segundo Vocal, que será el Director de Finanzas;
- V. Un Tercer Vocal, que será el Director de Administración; y
- VI. Un Cuarto Vocal, que será el Director de Desarrollo.

ARTÍCULO 5.- Son facultades del Comité:

- I. Vigilar que los gastos de la Obra Pública, se sujeten a lo previsto en el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio, así como sus modificaciones, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes;
- II. Vigilar y aplicar las Normas generales de Obra Pública en base a la Ley Estatal de Obras Públicas, las normas complementadas que se emitan con este propósito, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gastos Públicos y la Ley de Planeación, así como los Convenios existentes y la Ley Orgánica Municipal;

III. Establecer los criterios para precisar los montos autorizados en los procesos de asignación de la Obra Publica Municipal en su modalidad de Adjudicación (Por invitación restringida) y Licitación (por Convocatoria Pública);

IV.- Realizar los tramites necesarios para convocar a las Licitaciones Públicas;

V. Autorizar las modificaciones a los plazos de publicación de Convocatorias y Aperturas de Ofertas Técnicas;

VI. En caso de que la realización de la Obra Publica se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 29 de la Ley, el Comité, para adjudicar directamente la Obra Publica, deberá presentar la solicitud respectiva acompañada del informe Técnico ante el Cabildo, el que emitirá el Acuerdo correspondiente en el que se expresaran las razones del orden Técnico y las consideraciones de conveniencia económica que a cada caso concurren.

La autorización que omita el cumplimiento de esos requisitos hará acreedores a los Servicios Públicos que la otorguen a la sanción correspondiente;

VII. Celebrar los Contratos derivados de la Adjudicación;

VIII. Verificar que las Partidas y Proyectos que se afecten, cuenten con suficiencia Presupuestal;

IX. Declarar desierto un Concurso o Licitación si considera que las ofertas presentadas no reúnen los requisitos establecidos.

X. Levantar al Acta de los Acuerdos que deberán firmar los miembros del propio Comité;

XI. Cumplir los acuerdos que se tomen en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;

XII. Aplicar las Políticas de Simplificación Administrativa, reducción, agilización y transferencia de los procedimientos y trámites relacionados con la Obra Publica;

XIII. Ejecutar las acciones tendientes a descentralizar las funciones que realicen, con el objeto de procurar que los trámites que se lleven a cabo se resuelvan oportunamente (Artículo 7 de la Ley);

XIV. Racionalizar y simplificar la estructura con que cuenten, a efecto de utilizar los recursos estrictamente indispensables para llevar a cabo sus operaciones;

XV. Vigilar que la Dirección de Obras Públicas Municipales elabore el Presupuesto Base de la Obra, tomando como referencia el Catálogo Normativo de Conceptos, para la integración de costos directos emitidos por la Secretaría de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiental; y

XVI. Todas aquellas que deriven de las disposiciones legales y administrativas señaladas por la Ley y autorizadas por las instancias correspondientes.

CAPITULO III DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTICULO 6.- El Comité deberá presentar mensualmente un informe de sus actividades al presidente Municipal y la Contaduría.

ARTÍCULO 7.- Serán facultades del Presidente:

- I. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinaria;
- II. Ejecutar los acuerdos que se tomen en las sesiones.
- III. Tener voto de calidad en caso de empate en las tomas de decisiones;
- IV.- Ejercer la representación del Comité;
- V. Procurar el debido orden y respeto dentro del desarrollo de las sesiones;
- VI.- Preparar los proyectos de dictamen de las consultas que se formulen al Comité para someterlas a su consideración; y,

VII.- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 8.- Serán facultades del Secretario:

I.- Pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum necesario para la celebración de la reunión;

II.- Dar lectura en las sesiones al orden del día;

III.- Elaborar y mantener el registro de las actas de las sesiones;

IV.- Dar cuenta al presidente y al Comité de la correspondencia recibida;

V.- Suscribir y despachar la correspondencia generada por los actos administrativos competencia del Comité;

VI.- Informar sobre el incumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;

VII.- Registrar los acuerdos del Comité y expedir copias de los documentos del archivo del Comité cuando lo solicite y procedan;

VIII.- Integrar un registro sistematizado que tenga por objeto la guarda y custodia de los acuerdos y dictámenes emitidos por el Comité; y

IX.- Las demás que se señalen en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9.- Serán facultades de los Vocales:

I. Verificar que las invitaciones giradas a los proveedores y prestadores de servicio, así como a las instancias respectivas que hayan sido recepcionadas por estos, mediante el acuse correspondiente;

II. Constatar que las actas que se levanten, se encuentren debidamente firmadas por los asistentes al concurso;

III. Verificar que los acuerdos de las Sesiones se sujeten a la presente normatividad;

IV. Vigilar que se cumplan los acuerdos de sesiones;

V. Cuidar y vigilar el funcionamiento del Comité;

VI. Vigilar que el proceso general de los concursos de Obras Publicas se lleve a cabo en tiempo y forma;

VII. Seguimiento y control de la normatividad con respecto a los pagos y fianzas aplicables a la Obra Publica;

VIII. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

ARTÍCULO 10.- Son obligaciones y atribuciones de los miembros del comité:

I.- Asistir a las sesiones;

II.- Sugerir al presidente los asuntos que deben tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;

III.- Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las sesiones;

IV.- Proponer al presidente asuntos específicos para la celebración de sesiones extraordinarias del Comité;

V.- Solicitar al presidente del Comité, se convoque a sesión extraordinaria;

VI.- Intervenir en las discusiones del Comité; y

VII.- Todas aquellas inherentes al cargo.

CAPITULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTICULO 11.- El Comité celebrara las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean necesarias.

ARTICULO 12.- Las Sesiones Ordinarias se llevaran a cabo en base a la programación establecida por el Comité y las extraordinarias se convocaran a través del presidente en cualquier tiempo y la solicitud de cualquiera de sus miembros titulares.

Las convocatorias se harán por escrito y deberán de tener hora, día y lugar en donde se celebrara la misma, así como el orden del día.

ARTICULO 13.- Las reuniones del Comité se celebraran en los términos siguientes:

I.- Se llevara a cabo cuando asistan la totalidad de los miembros, y las decisiones se tomarán por mayoría de votos, debiendo indicarse en el acta de la reunión quienes emiten el voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea unánime. En caso de empate, quien presida tendrá el voto de calidad para tomar la determinación correspondiente;

En ausencia del presidente del Comité, las reuniones no podrán llevarse a cabo;

II.- El orden del día se entregara a los integrantes del Comité, cuando menos con tres días de anticipación para reuniones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias,

III.- El orden del día deberá contener cuando menos los siguientes datos:

a).- La información resumida del asunto que se propone sea analizado.

b).- La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse la que acredite la existencia de suficiencia presupuestal.

c).- Las características relevantes de la operación.

d).- De cada reunión se levantara acta que será firmada por todos los que hubieran intervenido en ella.

ARTÍCULO 14.- Para el desahogo de los puntos del día, el Comité podrá invitar a las sesiones a la Comisión de Obras Publicas del Cabildo, así como a representantes de la Contaduría y de las Dependencias o Entidades de la Administración Publica Municipal, Estatal, o Federal, cuando consideren pertinente a la exposición técnica o consulta sobre los requerimientos de estas, los cuales sólo tendrán derecho a voz pero no a voto.

ARTICULO 15.- En caso de que no pudiese celebrarse una reunión por falta de quórum, el presidente citara a una sesión extraordinaria dentro de los cinco días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con la mayoría de los integrantes del Comité.

CAPITULO V DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 16.- Los titulares del Comité bajo su responsabilidad podrán designar Servidores Públicos representantes del área correspondiente.

ARTICULO 17.- Los recursos materiales que se requieran para el desempeño de las actividades encomendadas al Comité serán con cargo al presupuesto de las dependencias a que estén adscritos los Servidores Públicos participantes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo ordenado en el presente reglamento.

EXPEDIDO EN EL SALON DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE CUNDUACAN TABASCO, A LOS VEINTICINCO DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL UNO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUNDUACAN, TABASCO

ING. ADOLFO PULIDO SANTIAGO
Presidente Municipal

C. VIRGILIO DIAZ ESCAYOLA
Síndico de Hacienda

C. MARIA ESTHER AGUILAR GARCIA
Tercer Regidor

C. ABIGAIL GARCIA ROSADA
Cuarto Regidor

C. NOE CAMPOS LOPEZ
Quinto Regidor

C. AURELIO OVANDO RAMON
Sexto Regidor

C. FELIPE DE J. ROMERO AGUILAR
Séptimo Regidor

C. LIBNY ESCALANTE ANGLES
Octavo Regidor

C. MIGUEL SANCHEZ HERNANDEZ
Noveno Regidor

C. AURELIO FUENTES SANCHEZ
Décimo Regidor

C. JOSE A. CORTAZAR LOPEZ
Décimo Primer Regidor

C. RENE TARACENA HERNANDEZ
Décimo Segundo Regidor

C. LAZARO CHABLE JIMENEZ
Décimo Tercer Regidor

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 67 FRACCION II Y 95 DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACION Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE CUNDUACAN, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUNDUACAN TABASCO,
LOS VEINTICINCO DIAS DEL MES FEBRERO DEL AÑO DOS M
UNO.

ING. ADOLFO PULIDO SANTIAGO. DR. ARQUIMIDES ORAMAS VARGA
PRESIDENTE MUNICIPAL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Oficialía Mayor de Gobierno, bajo la Coordinación de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.