



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

4 DE OCTUBRE DE 2003

Suplemento
6373 B

No. 18435

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO.

**M.V.Z. JOSÉ EDUARDO ROVIROSA RAMÍREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA,
TABASCO, A TODOS SUS HABITANTES, HAGO SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO Y EN USO DE LAS
FACULTADES QUE LE CONFIEREN 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, 100, Y 101 DE LA LEY ORGÁNICA DE
LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 1, 2 Y 6 DE LA LEY DE OBRAS
PÚBLICAS DEL ESTADO DE TABASCO; Y**

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO.- Que para cumplir con la Ley de Obras Públicas del Estado y tratándose de la Obra Pública Municipal, se debe contar con un Comité de Obra Pública, que establezca las políticas, lineamientos, prioridades, objetivos y metas en la materia, para la aplicación de dicha Ley;

TERCERA.- Que el Ayuntamiento que presido y en uso de las Facultades que le confieren 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, 100, y 101 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 1, 2, y 6 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Tabasco; y derivado de la Sesión de Cabildo número 55 de fecha 5 de Septiembre del año 2003;

He tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO.

CAPÍTULO I DEL OBJETO

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene como objeto reglamentar las Disposiciones de la Ley de Obras Públicas del Estado de Tabasco, relativas a la integración y funcionamiento del Comité de Obra Pública y será obligatorio para todas las Áreas de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 2.- El Comité de Obra Pública, es un Órgano interno facultado para establecer las políticas, lineamientos, prioridades, objetivos y metas en materia de la Obra Pública del Municipio.

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

- I. LEY:** Ley de Obras Públicas del Estado de Tabasco;
- II. COMITÉ:** Comité de Obra Pública Municipal;
- III. ÓRGANO SUPERIOR:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- IV. AYUNTAMIENTO:** Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Macuspana, Tabasco;
- V. DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA:** Dirección de Obras Públicas, Asentamientos, y Servicios Municipales.
- VI. CONTRALORÍA:** Contraloría Municipal.
- VII. OBRA PÚBLICA:** 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 en el artículo 2 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Tabasco;
- VIII. DEPENDENCIAS:** La Secretaría, Direcciones o Áreas que señale el Ayuntamiento; y

- IX. ENTIDADES:** Las mencionadas en las fracciones III y IV del artículo 1 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 4.- El Comité estará integrado por:

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

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 5.- El Comité tendrá las siguientes Facultades:

- I.** Vigilar que el gasto de la Obra Pública se sujete a lo previsto en el Presupuesto Anual de Egresos del Ayuntamiento, así como sus modificaciones formulando las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II.** Vigilar y aplicar las Normas generales de Obra Pública, las Normas complementarias que se emitan con este propósito, la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público; la Ley Orgánica de los Municipios del Estado y otras Disposiciones Legales aplicables;
- III.** Realizar los trámites para convocar a las Licitaciones Públicas;
- IV.** Autorizar la realización de Obra Pública cuando sólo pueda efectuarse por una determinada empresa o Contratista;
- V.** Celebrar Contratos derivados de la Adjudicación;
- VI.** Verificar que la Partidas y Proyectos que se afecten, cuenten con suficiencia Presupuestal;

- VII. Declarar desierto un Concurso o Licitación si se considera que las ofertas presentadas no reúnen los requisitos establecidos por causa fortuita o fuerza mayor;
- VIII. Levantar Actas de los Acuerdos que se tomen, las que deberán firmar sus integrantes;
- IX. Ejecutar los Acuerdos que se tomen en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- X. Aplicar las políticas de simplificación administrativa, reducción, agilización, y transparencia de los procedimientos y trámites relacionados con la Obra Pública;
- XI. 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;
- XII. Racionalizar y simplificar las estructuras con que cuenten a efecto de utilizar los recursos estrictamente indispensables para llevar a cabo sus operaciones;
- XIII. Invitar a las Sesiones a la Comisión de Obras Públicas, a Representantes del Órgano Superior y de Entidades de la Administración Pública Estatal o Federal cuando consideren pertinente una exposición o consulta sobre los requerimientos de ésta;
- XIV. Mantener actualizado el Padrón de Contratistas y Prestadores de Servicios relacionados con la Obra Pública;
- XV. Establecer y emitir los criterios para asegurar las mejores condiciones posibles en cuanto a eficacia, oportunidad, economía y demás circunstancias pertinentes, en lo referente a los Contratos de Obra Pública Adjudicados mediante Licitación, en la modalidad de Invitación Restringida;
- XVI. Vigilar que la Dirección de Obra Pública, elabore el Presupuesto Base de la Obra, respetando el Catálogo Normativo de Conceptos para integración de costos directos emitidos por la Secretaría correspondiente.

ARTÍCULO 6.- El Comité tendrá las Obligaciones siguientes:

- I. Cumplir, vigilar y difundir las Normas y Disposiciones en materia de Obra Pública que sean emitidas por el Órgano Superior y demás Legislaciones relativas aplicables;
 - II. Vigilar y aplicar el cumplimiento de las Normas generales y de Concurso para la ejecución de la Obra Pública;
 - III. Aplicar y difundir las Normas complementarias sobre la Obra Pública que se emitan para dicho propósito;
-

- IV. Aplicar las políticas en materia de ejecución de la Obra Pública que dicte en forma particular el Cabildo;
- V. Sesionar periódicamente para revisar los Programas y Presupuestos de la Obra Pública que se requieran y determinar los requisitos de asignación de esta, así como la Aprobación de los Contratos correspondientes en su caso;
- VI. Cuando el Ayuntamiento requiera Contratar o realizar estudios o proyectos, primero verificará si en sus archivos o en otras Dependencias existen estudios o proyectos sobre la materia, de resultar positiva la verificación y de comprobarse que el estudio o proyecto localizado satisface los requerimientos de la Dependencia, no procederá tal Contratación;
- VII. Invitar al Órgano Superior y Entidades de la Administración Pública, cuando considere se requiera una Exposición Técnica o consulta sobre la Obra Pública;
- VIII. Convocar a Concursos;
- IX. Solicitar a los Contratistas que presten sus servicios al Ayuntamiento, Cédula Profesional del responsable técnico de la empresa, de conformidad con el artículo 16 fracción IX del Reglamento de la Ley;
- X. Asistir a las Sesiones:
- XI. Sugerir o proponer al Presidente, los asuntos que deberán tratarse en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- XII. Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las Sesiones del Comité;
- XIII. Proponer al Presidente, los asuntos que merezcan celebración de Sesiones Extraordinarias ;
- XIV. Solicitar al Presidente convoque a Sesiones Extraordinarias;
- XV. Intervenir en los asuntos que se traten en las Sesiones.

CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7.- Son Funciones del Presidente:

- I. Convocar, representar y presidir las Sesiones;
- II. Invitar a los integrantes del Comité a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- III. Ejecutar los Acuerdos que se tomen en las Sesiones;
- IV. Elaborar el informe de los Concursos de Obras realizadas por el Comité; y

- V. Las demás que les sean asignadas por el Comité y las que le señalen las Disposiciones Legales aplicables.

ARTÍCULO 8.- Son Funciones del Secretario:

- I. Pasar lista de asistencia y verificar que exista el quórum suficiente para llevar a cabo las Sesiones;
- II. Elaborar y dar lectura en las Sesiones a la Orden del Día;
- III. Registrar en Actas lo acordado en cada Sesión del Comité;
- IV. Registrar, controlar y custodiar los archivos de documentos emitidos por el Comité;
- V. Las demás que le sean asignadas por el Comité y las que les señalen las Disposiciones Legales aplicables.

ARTÍCULO 9.- Son Funciones del Pro-Secretario:

- I. Apoyar al Secretario en la elaboración y lectura del Orden del Día en las Sesiones del Comité;
- II. Apoyar al Secretario en el levantamiento de Actas de Acuerdos del Comité;
- III. Apoyar al Secretario en el registro, control y custodia de los documentos emitidos por el Comité;
- IV. Validar las invitaciones giradas a los proveedores y prestadores de servicios;
- V. Verificar que se cumplan los Acuerdos tomados en las Sesiones del Comité;
- VI. Coadyuvar en el seguimiento y control de la Normatividad de los pagos y fianzas aplicables a la Obra Pública; y
- VII. Las demás que le sean asignadas por el Comité y las que les señalen las Disposiciones Legales aplicables.

ARTÍCULO 10.- Son Funciones de los Vocales:

- I. Verificar que las invitaciones giradas a los proveedores y prestadores de servicios, así como las instancias respectivas hayan sido recepcionadas por estas, mediante el acuse correspondiente;
 - II. Constatar que las Actas que se levanten estén debidamente firmadas por los asistentes;
 - III. Verificar que los Acuerdos de las Sesiones del Comité se sujeten a la presente Normatividad;
-

- IV. Vigilar que se cumplan los Acuerdos tomados en las Sesiones del Comité;
- V. Cuidar y vigilar el funcionamiento del Comité;
- VI. Vigilar que el proceso general de Concursos de la Obra Pública se lleven a cabo en tiempo y forma;
- VII. Dar seguimiento y control de la Normatividad con respecto a los pagos y fianzas aplicables a la Obra Pública; y
- VIII. Las demás que le sean asignadas por el Comité y las que señalen las Disposiciones Legales aplicables.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 11.- El Comité celebrará las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que sean necesarias, tomando en cuenta que:

- I. Las Sesiones Ordinarias se realizarán semanalmente a convocatoria del Presidente, con la asistencia total de sus Miembros;
- II. Las Sesiones Extraordinarias se realizarán a solicitud de cualquiera de sus Miembros y las decisiones de ambas Sesiones serán por Unanimidad;
- III. Cuando el Comité determine conveniente que en el seno del Comité se ventilen asuntos urgentes podrán Sesionar en forma continua, con la temporalidad que estimen necesarias ; y
- IV. El Orden del Día junto con los documentos correspondientes de cada Sesión se entregarán previamente a los integrantes del Comité, los asuntos que se sometan a la consideración, se presentarán por el Secretario en listados que contengan la información resumida de los casos. Los Acuerdos derivados de cada Sesión se asentarán en el Acta respectiva que será firmada por los integrantes del Comité al finalizar la misma.

ARTÍCULO 12.- El Comité Sesionará conforme a los siguientes Lineamientos:

- I. Para dar inicio a las reuniones convocadas por el Comité, deberán contar con la presencia de por lo menos tres de sus Integrantes, de no asistir el Presidente, no se realizará la reunión;
- II. Las reuniones Ordinarias y Extraordinarias, se iniciarán puntualmente en la fecha y hora convocada, iniciando por el Presidente; en caso excepcional se dará un margen de tolerancia no mayor de 30 minutos;

- III. Las decisiones del Comité deberán sujetarse a lo previsto en las Disposiciones Legales y Reglamentarias procedentes. Su votación será por decisión Unánime o por mayoría de votos por los integrantes presentes;
- IV. El Acuerdo que en su caso sea tomado por la mayoría, deberán señalarse los motivos y fundamentos para la determinación; de igual forma, el integrante que no esté conforme con la decisión deberá asentar las razones conducentes y Disposiciones Legales que estime aplicables;
- V. En el caso de las Sesiones en que concurran cuatro representantes y se dé el supuesto de empate, el Presidente tendrá voto de calidad, mismo que será debidamente razonado;
- VI. Las Sesiones Ordinarias tendrán verificativo semanalmente, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso deberá darse aviso oportunamente a los Miembros del Comité, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la que se tenía prevista para su celebración. En todo caso corresponderá al Presidente emitir la Convocatoria correspondiente. Sólo en casos debidamente justificados y a través de Convocatoria emitida por el Presidente del Comité a solicitud de cualquiera de los integrantes, se podrán realizar reuniones Extraordinarias; y
- VII. En ausencia del Presidente o del Suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo;

ARTÍCULO 13.- Las reuniones para las Sesiones del Comité se llevarán a cabo cuando exista el quórum suficiente y las decisiones se tomarán por mayoría de votos, debiéndose indicar en el Acta de la reunión quienes emiten el voto a favor o en contra, excepto en los casos en que la decisión sea Unánime.

ARTÍCULO 14.- El Orden del Día se entregará a los integrantes del Comité cuando menos con tres días de anticipación para las Sesiones Ordinarias y con un día hábil para las Sesiones Extraordinarias, la cual deberá contener la información resumida de los asuntos a tratar y en la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, se debe considerar la existencia de suficiencia Presupuestal.

ARTÍCULO 15.- En caso de que no se pueda celebrar una Sesión por falta de quórum, el Presidente convocará a una Sesión Extraordinaria dentro de los cinco días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con la mayoría de los integrantes del Comité.

CAPÍTULO VI

DE LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA.

ARTÍCULO 16.- Se entiende por Obra Pública a todo trabajo que tenga por objeto crear, construir, conservar, o modificar bienes inmuebles por su naturaleza o por Disposición Legal, donde quedan comprendidos:

- I. La construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de los bienes a que se refiere este artículo, incluidos los que tiendan a mejorar y utilizar los recursos agropecuarios del Municipio;
- II. La construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de los bienes inmuebles destinados al servicio público o al uso común; y
- III. Todos aquellos de naturaleza análoga.

La Contraloría en coordinación con el Órgano Superior, establecerán el procedimiento de supervisión física y de control del gasto, relacionado con la Obra Pública que realice o Contrate el Ayuntamiento, como son materiales, maquinaria, mano de obra, etc., para lo cual, el Ayuntamiento deberá enviar oportunamente al Órgano Superior la documentación completa y específica de cada una de ellas que incluya expediente técnico, plano y/o croquis, presupuestos, etc.

Para garantizar la calidad óptima de toda Obra Pública ejecutada, la Dirección de Obra Pública, y la Contraloría, solicitarán pruebas de laboratorio de materiales en los casos que sean necesarios, y verificarán que los residentes y los supervisores de Obra, realicen su trabajo con apego a las especificaciones técnicas del proyecto.

ARTÍCULO 17.- La Dirección de Obra Pública, y la Contraloría, serán las encargadas de levantar las Actas de entrega-recepción de la Obra Pública concluida, en coordinación con las Autoridades de la comunidad beneficiada, debiendo remitir mensualmente copias de éstas al Órgano Superior, las cuales deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Nombre del lugar donde se realiza la Obra Pública;
- II. Número del Contrato;
- III. Proyecto;
- IV. Modalidad de inversión;
- V. Descripción general de la Obra. Fecha de inicio y terminación de la Obra;
- VI. Firma de los representantes de la comunidad, del Delegado Municipal y representantes de las Autoridades Municipales.

Cuando se tenga que arrendar maquinaria, se utilizarán los servicios de las Entidades Estatales con la finalidad de buscar ahorro de recursos y proteger el Presupuesto Municipal, en caso de no existir disponibilidad por parte de dichos Organismos, se podrán utilizar otros servicios en apego a las vigentes.

ARTÍCULO 18.- El Ayuntamiento elaborará los Presupuestos de cada una de las Obras, proponiendo las que se han de ejecutar por Contrato o por Administración Directa. Los presupuestos incluirán, según sea el caso, los costos correspondientes a:

- I. Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que requiera la Obra;
- II. Los proyectos arquitectónicos y de ingeniería necesarias;
- III. La modalidad de ejecución que deberá incluir el costo estimado de la Obra, si es por Contrato; y en caso de realizarse por Administración Directa, los costos de los recursos necesarios, las condiciones de suministro de materiales, de maquinaria, de equipos o de cualquier otro acceso relacionado con la Obra, los cargos adicionales para prueba y funcionamiento, así como los indirectos de la Obra.
- IV. Las Obras de infraestructura complementarias que requiera la Obra;
- V. Las Obras relativas a la preservación, restauración y mejoramiento de las condiciones ambientales;
- VI. Los trabajos de conservación, operación y mantenimiento ordinarios, preventivo y correctivo de los bienes inmuebles a su cargo; y
- VII. las demás previsiones que deban tomarse en consideración según la naturaleza y características de la Obra.

En el caso de la Obra cuya ejecución rebase un ejercicio Presupuestal, deberá determinarse tanto el presupuesto total de la Obra, como el relativo a los ejercicios de que se trate.

ARTÍCULO 19.- El Ayuntamiento sólo podrá realizar la Obra Pública por:

- I. Administración;
- II. Contrato.

Cuando el Ayuntamiento realice Obras por Administración Directa o mediante Contrato, los Contratistas con quienes se contrate, observarán las disposiciones que en materia de construcción rijan en el ámbito Estatal y Municipal.

La violación de esta disposición independientemente de la responsabilidad penal y administrativa a que dieran lugar los Servidores Públicos y los Contratistas, originará la nulidad de pleno derecho del Contrato celebrado para la ejecución de la Obra de que se trate.

ARTÍCULO 20.- Para que el Ayuntamiento pueda realizar la Obra Pública, es necesario que se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que esté incluida en el Programa de Inversiones Autorizadas dentro del Presupuesto de Egresos;
- II. Que cuente con el expediente técnico, los estudios y proyectos, las Normas y especificaciones de construcción y, en su caso, el programa de suministros suficientes para ejecutar las Obras; y
- III. Cumplan los trámites o gestiones complementarias que se relacionen con la Obra y los que deban realizarse conforme a las Disposiciones Estatales y Municipales.

Las Autoridades competentes deberán otorgar a las Dependencias o Entidades que realicen Obras Públicas, las facilidades necesarias para su ejecución.

CAPÍTULO VII

DE LA OBRA PÚBLICA EJECUTADA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 21.- El Ayuntamiento podrá ejecutar Obras por Administración Directa y por Contrato. Las Obras por Administración Directa serán sin intervención de Contratistas, siempre que posea la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, tomando en cuenta lo siguiente:

- I. Las Disposiciones que en materia de construcción rijan en el ámbito Estatal y Municipal;
- II. Que las Obras estén incluidas en el Programa de Inversiones Autorizadas por el Ayuntamiento, validadas por el Comité de Planeación de Desarrollo Municipal y registradas ante el Comité de Planeación de Desarrollo del Estado de Tabasco, Secretaría de Finanzas y el Órgano Superior.
- III. Que se cuente con el expediente técnico, los estudios y proyectos, las Normas y especificaciones de construcción, presupuestos, programa de ejecución, calendarización de recursos y en su caso, el programa de suministro suficiente para iniciar las Obras a juicio del Comité;
- IV. Los expedientes técnicos deben contener planos y/o croquis, presupuestos (catálogo de conceptos, volumen y costos), programa de trabajo (fecha de inicio y terminación), calendario mensual de ministraciones de recursos, desglose de materiales, mano de obra e insumo.
- V. Que se cumplan los trámites o gestiones complementarias que se relacionen con la Obra y los que deban realizarse conforme a las Disposiciones Estatales y Municipales;

- VI. El Ayuntamiento podrá dentro del Programa de Inversiones Aprobado bajo su responsabilidad, modificar los Acuerdos de Obra por Administración Directa, cuando no impliquen alteraciones de más de un veinte por ciento en el plazo o en el monto, ni variaciones sustanciales al proyecto;
- VII. Estas circunstancias se informarán a la Contraloría y Órganos Estatales, en un plazo que no excederá de treinta días hábiles a partir de la fecha de modificación;
- VIII. Si las modificaciones exceden el porcentaje indicado o varían sustancialmente el proyecto, deberá emitirse nuevo Acuerdo; y
- IX. Previamente a la ejecución de estas Obras, el titular de la Dependencia Municipal emitirá el Acuerdo respectivo, y lo hará del conocimiento del Órgano Superior.

CAPÍTULO VIII DE LA OBRA PÚBLICA ADJUDICADA A TRAVÉS DE CONTRATO Y SUS MODALIDADES.

ARTÍCULO 22.- Los Contratos de la Obra Pública se adjudicarán o se llevarán a cabo a través de:

- I. Adjudicación Directa (Orden de trabajo o Previa dictaminación del Cabildo);
- II. Invitación Restringida; y
- III. Convocatoria o Licitación Pública.

En los Contratos de la Obra Pública Adjudicados a través de Licitaciones mediante la Convocatoria Pública respectiva o por Invitación Restringida se presentarán proposiciones en sobre cerrado que será abierto en junta pública.

ARTÍCULO 23.- Los Contratos de la Obra Pública por **Adjudicación Directa**, se realizarán cuando a juicio del Comité, este procedimiento sea el más idóneo para asegurar al Municipio las mejores condiciones posibles en cuanto a eficacia, oportunidad y economía, y;

- I. Serán aplicables a la Obra Pública urgente cuya prioridad obligue a su terminación durante el año fiscal vigente; o aquellas cuyo costo no signifique el Concurso mediante Convocatoria y a las que impliquen un Contrato que sólo puede celebrarse con una determinada persona;
- II. En su caso, participarán en el procedimiento de Adjudicación Directa, cuando menos tres personas que satisfagan los requisitos estipulados anteriormente, mismos que concurrirán previa invitación que le formule la Administración Municipal, o el Comité;

- III. Deberán obtener la Aprobación expresa del Cabildo y del Comité;
- IV. Sustentarán la Adjudicación Directa con base en la comparación de los presupuestos presentados por las personas Concursantes;
- V. El importe total de la Obra no deberá ser fraccionado para que quede comprendida en el supuesto a que se refiere el primer punto.

Los Contratos de la Obra adjudicados directamente se celebrarán sobre la base de precios unitarios.

Se entenderá por precio unitario el importe de la remuneración del pago total que debe cubrirse al Contratista por unidad, o por parte de la Obra realizada, conforme a las especificaciones establecidas en el Contrato relativo.

ARTÍCULO 24.- Los Contratos por **Adjudicación Directa** se llevarán a efecto mediante:

- I. Una Orden de Trabajo que tendrá un monto de hasta **\$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)**, IVA incluido, debiéndose enviar al Órgano Superior, el Contrato respectivo con los anexos técnicos correspondientes (planos, presupuestos, programa de ejecución de Obra, análisis de precios unitarios, etc.), en el entendido de que hasta por un monto de **\$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N.)** deberá omitirse la cláusula relativa a las fianzas, en la inteligencia de que el Contratista estará obligado a cumplir con todos y cada uno de los puntos del clausulado del citado Contrato.

Bajo la entera responsabilidad del Comité y mediante la comparación de cuando menos tres presupuestos, se podrá adjudicar directamente una Obra a la empresa que cumpla con los requisitos de la Ley y su Reglamento;

- II. Previa dictaminación del Cabildo, siempre y cuando en los supuestos del artículo 29 de la Ley y mediante la comparación de tres presupuestos se podrá adjudicar directamente una Obra a la empresa que cumpla con los requisitos de la Ley y su Reglamento.

Independientemente de que por el monto autorizado para la Obra, ésta se encuentre en los presupuestos de Invitación Restringida o Licitación Pública, al encontrarse en los supuestos del artículo 29 de la Ley podrá ser adjudicada mediante el procedimiento que a continuación se detalla:

Corresponderá al Comité presentar la solicitud respectiva (en documentos debidamente suscritos por todos los integrantes) acompañada del Informe Técnico, ante Cabildo, el que emitirá el Acuerdo correspondiente en el que se expresarán las razones de orden técnico y las consideraciones de conveniencia económica que a cada caso concurren. La Autorización que omita el cumplimiento de estos requisitos, hará acreedores a los Servidores Públicos que la otorguen a las Sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 25.- Los casos de excepción para la Adjudicación Directa de la Obra Pública serán las siguientes:

- I. Cuando existan condiciones o circunstancias extraordinarias de tiempo, económicas o de financiamiento para la construcción de la Obra Pública;
- II. Cuando por desastres naturales, casos fortuitos o de fuerza mayor, peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad y la seguridad del ambiente de alguna zona o región del Municipio;
- III. Cuando se trate de trabajos de conservación, mantenimiento, restauración, reparación y demolición de los inmuebles en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos, cantidades de trabajo, determinar las especificaciones correspondientes o elaborar el Programa de Ejecución;
- IV. Cuando la naturaleza de los trabajos requiera de sistemas y procedimientos de tecnología avanzada, o el oferente posea la patente de invención o de exclusividad de derechos de explotación; y
- V. Cuando se ponga en peligro la seguridad Municipal.

Además de las excepciones señaladas en las fracciones anteriores, el Comité podrá Autorizar la Contratación de Obras prioritarias por excepción, siempre y cuando los casos autorizados en su totalidad no excedan el 35% del monto autorizado para la Obra Pública de la Dependencia o Entidad solicitante, y las mismas sean necesarias para la infraestructura de salud, educación y comunicación, o se encuentren en algunos de los casos previstos en las fracciones anteriores.

El Comité podrá aplicar la presente Disposición en el rubro autorizado para la Obra Pública, siempre y cuando cuente con la Autorización del Cabildo.

En estos casos deberá constar que están previamente garantizadas para las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, financiamiento y oportunidad.

En materia de financiamiento, el Comité o el Cabildo deberá verificar que se cumplan las mejores condiciones respecto a precio, calidad y oportunidad previstas en el artículo 76 de la Constitución Política del Estado.

ARTÍCULO 26.- Los Contratos por **Invitación Restringida** se llevarán a efecto si el monto es mayor a **\$ 500,001.00 (Quinientos un mil pesos 00/100 M. N.)** hasta **\$ 2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos M. N.)** IVA incluido, deben invitarse tres o más postores, la Adjudicación se sustentará con base en la comparación de cuando menos tres presupuestos. La respuesta a esta invitación deberá ser por escrito y de ser afirmativa, la presentación de la propuesta será obligatoria, la no observancia de lo anterior será causa de Sanción por parte del Ayuntamiento, que consistirá en la no invitación a nuevos Concursos por un término de tres meses.

Las propuestas se presentarán en sobres cerrados, conteniendo los anexos técnicos de Ley, habiendo cumplido con anticipación las bases de Concursos y se observe lo establecido en los artículos 33,34,36,38,40 y 41 de la Ley y su Reglamento.

Los Contratos de la Obra Pública Adjudicados mediante Licitación por la modalidad de Invitación Restringida se realizará cuando, basados en los criterios que emita el Comité, éste procedimiento sea el más idóneo para asegurar las mejores condiciones posibles en cuanto a eficacia, oportunidad, economía y demás circunstancias pertinentes.

ARTÍCULO 27.- Para los efectos del artículo anterior, además se deberá considerar lo siguiente:

- I. Serán aplicables a las Obras cuyo costo no justifique la Licitación mediante Convocatoria Pública;
- II. Participarán en el procedimiento de Invitación Restringida, cuando menos tres Personas Físicas o Jurídicas Colectivas, que concurrirán previa invitación que le formule la Dependencia o Entidad Convocante;
- III. Sustentarán el Fallo de la Invitación Restringida, con base en el dictamen, cuando menos tres de las proposiciones derivadas del análisis de los presupuestos presentados por las Personas Físicas o Jurídicas Colectivas;
- IV. El importe Autorizado de las Obras no deberá ser fraccionado con el objeto de evitar la hipótesis de los montos previstos para realizar la Licitación Pública;
- V. La Adjudicación del Contrato se realizará en los términos y condiciones previstas en el artículo 37 de la Ley y bajo ninguna circunstancia el Contratista podrá transferir el Contrato de Obra Adjudicado; y
- VI. En el caso de que el Ayuntamiento, hubiere rescindido, anulado o por cualquier otra causa dado por terminado el Contrato respectivo, podrá asignar el Contrato al Licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia de precios con respecto a la postura que inicialmente hubiese resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

ARTÍCULO 28.- Los Contratos para la ejecución de la Obra Pública se Adjudicarán a través de **Convocatoria o Licitación Pública** cuando su monto rebase los \$ 2,500,001.00 (Dos millones quinientos un mil pesos 00/100 M.N.)

El Ayuntamiento enviará copia de la Convocatoria o de las Invitaciones al Órgano Superior o Secretaría de Contraloría del Estado, según sea el caso en el momento que estas sean expedidas y remitirán además los documentos que se les requiera.

Cuando el Ayuntamiento ejecute Obras con montos Federales deberán remitir copia de la documentación a las Instancias competentes.

CAPÍTULO IX PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO

ARTÍCULO 29.- Las Convocatorias que podrán referirse a una o más, se publicarán cuando menos en dos diarios de mayor circulación en el Estado y contendrán:

- I. El nombre de la Dependencia o Entidad Convocante;
- II. El lugar y la descripción de la Obra que se desea ejecutar;
- III. Los requisitos que deberán cumplir los interesados;
- IV. La información sobre los anticipos;
- V. El plazo para la Inscripción en el proceso de Adjudicación, que no podrá ser menor de diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria;
- VI. El lugar, fecha y hora en que se celebrará el acto de la apertura de proposiciones;
- VII. La experiencia o capacidad técnica que se requiera para participar en el Concurso de acuerdo con las características de la Obra; y
- VIII. Las fechas de inicio y término de las fases que comprende la ejecución de la Obra Pública, así como los criterios conforme a los cuales se decidirá la Adjudicación.

ARTÍCULO 30.- Las Convocatorias Públicas que se realicen en los términos previstos en la Ley y su Reglamento, a efectos de participar en las Licitaciones o Concursos para la Contratación de la Obra Pública, se incorporarán en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (SECONET) conforme a las disposiciones que se emitan en el ámbito administrativo por los Servidores Públicos a los que los ordenamientos legales aplicables les otorguen las facultades para ello.

En aquellos asuntos que en virtud de las obligaciones que contraiga el Ayuntamiento para incorporar en dicho sistema las Contrataciones que se efectúen con Recursos Públicos, que sean aportados por la Federación, se sujetarán en lo conducente, a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley y demás ordenamientos que fueren aplicables.

ARTÍCULO 31.- Los Contratos en materia de Obra Pública podrán ser sobre la base de Precios Unitarios o Precio Alzado.

- I. En el Contrato a Precios Unitarios el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al Contratista, se hará por unidad de conceptos de trabajo terminado;

- II. En el Contrato de Precio Alzado, el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al Contratista, será por la Obra totalmente terminada y ejecutada en el plazo establecido. Las proposiciones que presenten los Contratistas para la celebración de estos Contratos, tanto en sus aspectos físicos como económicos, deberán estar desglosados por actividades principales. Los Contratos a Precio Alzado no podrán ser modificados en monto, ni estarán sujetos a ajuste de costos.

Los Contratos que contemplen la elaboración del proyecto ejecutivo y la ejecución de la Obra se celebrarán a Precio Alzado;

- III. Las Dependencias y Entidades podrán incorporar, previa Autorización del Comité, las modalidades de Contratación que tiendan a garantizar al Ayuntamiento las mejores condiciones en la ejecución de la Obra, siempre que con ello no se desvirtúe el tipo de Contrato con el que se haya Licitado;
- IV. La ejecución de la Obra deberá iniciarse en la fecha señalada y, para ese efecto, el Ayuntamiento oportunamente pondrá a disposición del Contratista el o los inmuebles en que deberá llevarse a cabo, así como los anticipos correspondientes.
- V. En los Contratos por Adjudicación Directa, el Comité podrá bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, modificar mediante Convenio los Contratos a precios unitarios de la Obra Pública, siempre y cuando estén considerados conjunta o separadamente; y no rebasen el 20% del monto o del plazo estipulado en el Contrato, ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original y se cuente con los recursos autorizados.
- VI. En los Contratos por Invitación Restringida, el Comité podrá bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, modificar mediante Convenio los Contratos a Precios Unitarios de la Obra Pública, siempre y cuando estén considerados conjunta o separadamente; y no rebasen el 25% del monto o del plazo estipulado en el Contrato, ni implique variaciones sustanciales al proyecto original y se cuente con los recursos autorizados.

Si las modificaciones exceden los porcentajes indicados o varían sustancialmente el proyecto, se deberá celebrar por una sola vez, previa Aprobación del Comité, un Convenio adicional entre las partes respecto de las nuevas condiciones, en los términos del artículo 28 de la Ley.

ARTÍCULO 32.- Para asegurar la seriedad de las proposiciones en los Concursos que celebre el Ayuntamiento, el proponente deberá entregar:

- I. Cheque cruzado expedido por él mismo con cargo a cualquier Institución de Crédito; y
- II. Fianza otorgada por institución de fianza debidamente autorizada.

La garantía por la que el proponente opte, será a favor de la Tesorería Municipal en los términos del artículo 34 de la Ley. La Convocante conservará en custodia la garantía hasta la fecha en que se dé a conocer el Fallo en que será devuelta a los concursantes, excepto aquellas que correspondan a quien se le haya adjudicado el Contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el Contratista constituya la garantía de cumplimiento del Contrato correspondiente.

El monto de la garantía será del 5% del importe de la proposición, IVA incluido.

ARTÍCULO 33.- Los requisitos de los participantes serán los siguientes:

- I. Capital contable mínimo requerido con base a los últimos estados financieros auditados o en su última Declaración Fiscal (Según el criterio del Comité Consultivo de la Obra Pública) el capital contable solicitado para participar en los Concursos deberán estar en el rango de un 40 a 60% del presupuesto base conforme a la naturaleza de la Obra. Los estados financieros auditados que se presenten deberán estar actualizados al mes anterior de la fecha del Concurso e impreso en papel membretado con nombre y firma del auditor que lo expidió, así como copia de la licencia del auditor expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- II. EL representante legal deberá presentar poder notarial, identificación personal con fotografía y firma, así como testimonio del acta constitutiva y modificaciones en su caso según su naturaleza jurídica;
- III. Capacidad técnica;
- IV. Declaración escrita bajo protesta de decir verdad que:
 - a. Han presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por Impuestos Federales, correspondientes a sus tres últimos Ejercicios Fiscales, así como que han presentado las declaraciones de pago provisionales correspondientes al 2001 y 2002 por los mismos Impuestos.
 - b. Que no tienen adeudos fiscales a su cargo por Impuestos Federales de conformidad al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
 - c. En caso de contar con la autorización para el pago a plazo, manifestar que durante el año 2001 no ha incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66 fracción III del citado Código.

ARTÍCULO 34.- No podrán presentar propuestas ni celebrar Contrato alguno de Obra Pública, las Personas Físicas o Jurídicas Colectivas

- I. Aquellas en cuyas empresas participe el funcionario que deba decidir directamente o a quienes hayan delegado tal facultad, sobre la Adjudicación del Contrato, o su cónyuge, sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, sean como accionistas, administradores, gerentes, apoderados o comisarios;

- II. Los Contratistas que por causas imputables a ellos mismos se encuentren en la situación de mora, respecto de la ejecución de una u otra Obra Pública que tengan Contratadas; y
- III. Los que por cualquier otra causa se encuentren impedidos por Disposiciones de la Ley.

ARTÍCULO 35.- Los actos de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en la siguiente forma:

- I. Se iniciará en la fecha, lugar y hora señalados, los Concursantes al ser nombrados entregarán sus proposiciones y demás documentación requerida en sobre cerrado en forma inviolable;
- II. Se procederá a la apertura de los sobres y no se dará lectura a la postura económica de aquellas proposiciones que no contengan todos los documentos o hayan omitido algún requisito, las que serán desechadas;
- III. El presidente del Comité leerá en voz alta, cuando menos el importe total de cada una de las proposiciones admitidas;
- IV. Los participantes rubricarán todos los documentos de las proposiciones en que se consignen los precios y el importe total de los trabajos motivo del Concurso;
- V. Se entregará a todos los Concursantes un recibo por la garantía otorgada;
- VI. Se levantará el Acta correspondiente en la que se hará constar las proposiciones recibidas, sus importes, así como las que hubieren sido rechazadas y las causas que motivaron el rechazo;
- VII. El Acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno copia de la misma, se informará a los presentes la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el Fallo, esta fecha deberá quedar comprendida dentro de un plazo que no exceda de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de proposiciones. La omisión de las firmas por parte de los Concursantes no invalidará el contenido y efecto del Acta; y
- VIII. Si no se recibe proposición alguna o todas las presentadas fueron desechadas, se declarará desierto el Concurso, situación que quedará asentada en el Acta, procediéndose a expedir una nueva Convocatoria.

Cuando las posturas presentadas no reúnan los requisitos de la base de Licitación o sus precios no fueren aceptables, se procederá a expedir una nueva Convocatoria. Si después de haber realizado dos procesos de Licitación Pública, sin que ambas hubieren recibido proposiciones solventes, el Comité, podrá adjudicar el Contrato en forma directa a quien garantice las mejores condiciones respecto a precio, calidad y oportunidad. Previa Autorización del Contrato, los actos derivados del procedimiento o

la resolución que tenga el Fallo, los Licitantes podrán inconformarse en los términos del artículo 71 de la Ley.

El Ayuntamiento, por escrito deberá invitar al acto de apertura de proposiciones a representantes del Órgano Superior, cuando menos cinco días antes de la fecha del acto, el cual deberá indicar fecha, hora y lugar tanto de la visita de la Obra como de la junta de aclaraciones, anexando las bases del Concurso y del presupuesto básico.

Los volúmenes de Obras, contenidos en el presupuesto base serán aquellos que se hayan levantado físicamente en campo, quedando bajo la total responsabilidad de la Dirección de Obra Pública, el apego real de estos volúmenes al presupuesto base elaborado.

El Comité, es responsable directo de la verificación de los cuadros comparativos de las propuestas de Concurso y revisión analítica de la integración de los precios unitarios, cálculos y datos técnicos del proyecto.

CAPÍTULO X DEL FALLO

ARTÍCULO 36.- En junta pública se dará a conocer el Fallo, mediante el cual se Adjudicará el Contrato a la persona que entre los oferentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas, requeridas por la Convocante y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo informar al Órgano Superior en un término no mayor de tres días.

Se Adjudicará el Contrato a la persona que entre los proponentes reúna las siguientes condiciones:

- I. Información, documentos y requisitos establecidos en las bases de la Licitación;
- II. Programa de ejecución de Obra factible en el plazo solicitado por el Ayuntamiento;
- III. Apego a los recursos autorizados para la Obra;
- IV. Características específicas y calidad de los materiales;
- V. Análisis, cálculo e integración de precios unitarios;
- VI. Capacidad económica y moral.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y por tanto satisfacen la totalidad de los requerimientos del Ayuntamiento, el Contrato se Adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

El Comité, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el Fallo, en el que se hará constar el análisis de las proposiciones admitidas y hará mención de las que fueren desechadas.

El Comité, no Adjudicará el Contrato cuando las posturas presentadas no reúnan los requisitos de la base de la Licitación o sus precios no fueren aceptables, y procederá a expedir una nueva Convocatoria. Si después de haber realizado dos procesos de Licitación Pública, sin que en ambas hubieren recibido proposiciones solventes, el Comité, podrá Adjudicar el Contrato en forma directa a quien garantice las mejores condiciones respecto a precio, calidad y oportunidad, previa notificación al Órgano Superior.

Contra los actos derivados del procedimiento o la Resolución que contenga el Fallo, los Licitantes podrán inconformarse en los términos del artículo 71 de la Ley.

ARTÍCULO 37.- La Adjudicación del Contrato de la Obra Pública, obligará al Ayuntamiento y a la persona en quien hubiere recaído dicha Adjudicación, a formalizar el documento relativo dentro de los veinte días hábiles siguientes de la Adjudicación.

Si el interesado no firmare el Contrato, perderá a favor de la Convocante la garantía que hubiere otorgado y el Ayuntamiento podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, Adjudicar el Contrato al participante siguiente en los términos del artículo 35 de la Ley y de su propuesta y así sucesivamente.

El Contratista que se Adjudique el Contrato no podrá ejecutar la Obra por otro, pero con previa Autorización del Comité, podrá hacerlo respecto a partes de la Obra, o cuando adquiera materiales o equipos que incluyan su instalación en la Obra, en estos casos el Contratista seguirá siendo responsable de la ejecución de la Obra ante el Ayuntamiento y el subcontratista no quedará subrogado en ninguno de los derechos del primero.

ARTÍCULO 38.- Si se determina que una Obra será ejecutada por una Entidad Federal o Estatal, se deberá firmar un Convenio entre la Entidad y el Ayuntamiento, respetando las modalidades de ejecución validadas.

ARTÍCULO 39.- Se podrá otorgar anticipos hasta por un 30% del monto total del Contrato, desglosándose de la siguiente manera:

- I. 10% para gastos de instalación, traslado de maquinaria e inicio de los trabajos;
- II. 20% para compra de materiales de construcción.

CAPÍTULO XI DE LA FIANZA

ARTÍCULO 40.- Los Contratistas deberán garantizar el cumplimiento de los Contratos y la correcta inversión de la Obra y de los anticipos que en su caso reciban.

Los Contratistas deberán otorgar tres fianzas:

- I. Una por el monto total del anticipo (30%);
- II. Otra de cumplimiento del Contrato por el 10% del monto total de la propuesta;
- III. Al final de la ejecución de la Obra, una última fianza para responder de los defectos que resulten de la realización de los mismos, de vicios ocultos o de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en su ejecución.

Las garantías que deban otorgar los Contratistas serán a favor de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento.

Cuando la Obra Pública se realice en más de un ejercicio presupuestal, se sustituirá por otra equivalente al 10% del importe en los trabajos aún no ejecutados.

La fianza deberá ser presentada dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que el Contratista hubiere recibido copia del Fallo de adjudicación o del Contrato suscrito por éste.

Si transcurrido el plazo respectivo no se hubiere otorgado la fianza, el Ayuntamiento podrá determinar la rescisión administrativa del Contrato.

ARTÍCULO 41.- Para los efectos del artículo 49 de la Ley, el Contratista garantizará los trabajos dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción formal de los mismos, sustituyendo la fianza vigente por otra equivalente al 10% del monto total ejercido, para responder a los efectos que resulten de la realización de los mismos, de vicios ocultos o de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en su ejecución.

La vigencia de esta garantía será de un año contado a partir de la fecha de terminación de los trabajos, la que se hará constar en el acta de recepción formal de los mismos, al término del cual de no haber inconformidad de la Dependencia, la institución afianzadora procederá a su cancelación automáticamente.

ARTÍCULO 42.- La Dirección de Obra Pública, y la Contraloría vigilarán que las Obras Públicas ejecutadas mediante Convenios o en coordinación con Entidades, como SAPAET (Sistema de Agua potable y Alcantarillado del Estado de Tabasco), SEDESPMA (Secretaría de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente) etc., se realicen con apego a las especificaciones del proyecto y respetando la normatividad emitida por la Entidad que corresponda.

Si el Ayuntamiento requiere Contratar o realizar estudios o proyectos, primero verificará si en sus archivos o en otras Dependencias existen estudios o proyectos sobre la materia, de resultar positiva la verificación y de comprobarse que el estudio o proyecto localizado satisface los requerimientos de las Dependencia no procederá la Contratación.

Toda liquidación de estimaciones por Obra ejecutada, deberá sustentarse en el volumen de Obras generados, razón por el cual serán responsables de vigilar el cumplimiento de este precepto, la Dirección de Obra Pública, y la Contraloría.

ARTÍCULO 43.- La Obra Pública que corresponda para su ejecución a la Dirección de Desarrollo Municipal, también estará supeditada a la Aprobación del Comité, para su realización en sus modalidades: por Administración o Contrato (por arrendamiento de maquinaria u otro).

La Dirección de Desarrollo Municipal fomentará en el Municipio el desarrollo agrícola, debe promover y apoyar a las organizaciones de productores agrícolas entre otras actividades. Para estas acciones elaborará sus presupuestos respectivos.

Asimismo, en coordinación con la Contraloría serán las encargadas de levantar las actas de entrega-recepción de la comunidad beneficiada, debidamente selladas y firmadas.

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 44.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité, la Ley y su Reglamento, así como las demás Disposiciones relativas aplicables.

ARTÍCULO 45.- Los Titulares del Comité bajo su responsabilidad podrán nombrar como Suplentes a Servidores Públicos de las Áreas de sus responsabilidades.

ARTÍCULO 46.- El presente Reglamento es de carácter interno y de aplicación obligatoria para todas las Áreas de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 47.- El Comité es responsable directo de vigilar la correcta aplicación de esta Normatividad y sus Procedimientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas Disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**EXPEDIDO EN EL SALON DE CABILDO DEL PALACIO
MUNICIPAL DE MACUSPANA, TABASCO., A LOS CINCO
DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRES.**

REGIDORES

PRIMER REGIDOR

JOSÉ EDUARDO ROVIROSA RAMIREZ

SEGUNDO REGIDOR

C. PEDRO RAMON GIL ZURITA

TERCER REGIDOR

C. SANTIAGO NARVÁEZ DE LA CRUZ

CUARTO REGIDOR

C. VÍCTOR MORALES GARCÍA

QUINTO REGIDOR

C. PABLO HERNÁNDEZ CAÑA

SEXTO REGIDOR

C. DOMINGO MORALES HERNÁNDEZ

SÉPTIMO REGIDOR

C. ABRAHAM DÍAZ PÉREZ

OCTAVO

C. ASTERIO PERIA DIONICIO

NOVENO REGIDOR

C. JOAQUÍN TORRES JIMÉNEZ

ONCEAVO REGIDOR

C. JOSÉ LUIS GARFAS CRUZ

DÉCIMO REGIDOR

C. SILVIA ZACARÍAS LÓPEZ

TRECEAVO REGIDOR

C. ERILU NIETO MENDEZ

DOCEAVO REGIDOR

C. FREDY GUZMAN ZURITA

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 67 FRACCION II Y 94 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 MACUSPANA, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO A LOS DIAS CINCO DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRES.

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. JOSÉ EDUARDO ROVIROSA RAMÍREZ



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

VALENTIN CABRERA VAZQUEZ

SECRETARIA 1234

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO.

**M.V.Z. JOSÉ EDUARDO ROVIROSA RAMÍREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA,
TABASCO, A TODOS SUS HABITANTES HAGO SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, CON FUNDAMENTO EN
LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE
LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 50 FRACCIONES III Y XXVIII, 67
FRACCIÓN II, 83, 94, 98 y 99 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 Estados Unidos Mexicanos; 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, el Municipio Libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado.

SEGUNDO.- Que corresponde al Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco, formular los Reglamentos Administrativos e Internos para la regularización de sus Servicios Públicos; así como para la organización y funcionamiento de su estructura Administrativa.

TERCERO.- Que actualmente el Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco, requiere de documentos que nos guíen y nos sirvan para mejorar la Administración Pública Municipal.

CUARTO.- Que es necesario ir avanzando en lo que respecta al desarrollo Administrativo Municipal, dotando a la Administración Municipal, de documentos que coadyuven a su modernización y desarrollo Institucional.

QUINTO.- Que con el propósito de que la Dirección de Finanzas lleve a cabo el despacho de los asuntos que le atribuye la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y otras Leyes, este Reglamento Interior contempla de manera clara tanto su estructura Administrativa como la de sus funciones correspondientes.

SEXTO.- Que el Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco, que me honro en presidir y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 50 fracciones III y XXVIII, 67 fracción II, 83, 94, 98 y 99 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; en Sesión de Cabildo Número 38 de fecha seis de diciembre del año dos mil dos.

He tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO.

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1.- La Dirección de Finanzas como Dependencia de la Administración Municipal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, las Leyes Estatales, los Reglamentos, Decretos, Convenios y demás Disposiciones que emiten las Autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y reglamentar el funcionamiento de la Dirección de Finanzas.

ARTÍCULO 3.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Finanzas, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- **SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS.**
 - DEPARTAMENTO DE INGRESOS.
 - DEPARTAMENTO DE EGRESOS.
 - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.
 - DEPARTAMENTO RAMO 33.

- **SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO.**
 - DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y VALUACIÓN.
 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y TRÁMITES.
 - DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA.

- **COORDINACIÓN DE REGLAMENTOS.**
 - SUBCOORDINACIÓN DE REGLAMENTOS.

ARTÍCULO 4.- Para desempeñar el cargo de Director de Finanzas, Subdirector, Coordinador, Subcoordinador y de Jefe de Departamento, se requerirá :

- I. Ser Ciudadano Mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener como mínimo 21 años cumplidos a la fecha de su designación;
- III. Tener conocimiento del Área;
- IV. No haber sido condenado por delito intencional que merezca pena corporal;
- V. No ser ministro de algún culto religioso; y
- VI. Contar preferentemente con estudios técnicos o profesionales en cualquiera de las disciplinas referidas a su función.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE FINANZAS.

ARTÍCULO 5.- Son Atribuciones del Director de Finanzas:

- I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de Presupuestos de Egresos y Ley de Ingresos Municipales, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás Disposiciones Administrativas relacionadas con la Hacienda Pública Municipal;
- II. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos y demás contribuciones Municipales de conformidad con las Leyes Fiscales, así como las contribuciones, participaciones y aportaciones Federales y Estatales que por Ley o Convenio le correspondan al Municipio;
- III. Vigilar el estricto cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás Disposiciones Fiscales;
- IV. Mantener preferentemente actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes y llevar las estadísticas y el control de los Ingresos del Municipio;
- V. Ejercer la facultad económico-coactiva a los contribuyentes morosos conforme a las Leyes y Reglamentos vigentes;
- VI. Organizar y llevar la contabilidad de la Hacienda Pública Municipal;
- VII. Formular e integrar los estados financieros, la comprobación y la contabilidad del ejercicio Presupuestario de Ingresos y Egresos;
- VIII. Efectuar los pagos conforme a los Programas Presupuestales Aprobados y formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los Recursos Financieros y Tributarios del Municipio;
- IX. Intervenir en los juicios de carácter fiscal cuando el Municipio sea parte;
- X. Efectuar los pagos que autorice u ordene el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y pagar mediante nómina los sueldos y salarios de los Servidores Públicos Municipales;

- XI. Integrar y enviar al Órgano Técnico de Fiscalización del H. Congreso del Estado, la Cuenta Pública mensual;
- XII. Solventar conjuntamente con la Contraloría Municipal las observaciones a la Cuenta Pública que finque el H. Congreso a través de su Órgano Técnico de Fiscalización;
- XIII. Archivar y resguardar los estados financieros y la documentación comprobatoria de los Recursos Federales, provenientes del Ramo 33, correspondientes a los Fondos III y IV;
- XIV. Ejercer las funciones que en materia de administración Catastral se contengan en los Convenios que para tal efecto se hayan celebrado y firmado entre el Gobierno del Estado y el Gobierno Municipal; y
- XV. Las demás que le señalen las Leyes, sus Reglamentos y otras Disposiciones Legales aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 6.- Corresponde a la Subdirección de Finanzas, el ejercicio de las siguientes Funciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás Disposiciones de carácter Fiscal aplicables en el Municipio;
 - II. Recaudar los Impuestos, derechos, productos y aprovechamiento, de acuerdo a la Ley de Hacienda y Ley de Ingresos Municipales y a los Convenios de colaboración de carácter Fiscal establecidos por el Gobierno del Estado y el Ayuntamiento;
-

-
- III. Elaborar, supervisar y actualizar el Padrón Municipal de Contribuyentes;
 - IV. Llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución, a fin de hacer efectivos los Créditos Fiscales a cargo de los Contribuyentes morosos de las Contribuciones Municipales;
 - V. Supervisar la recaudación diaria de las Contribuciones Municipales estableciendo mecanismos del control;
 - VI. Vigilar la integración de los expedientes de los recibos Oficiales;
 - VII. Supervisar la elaboración de las fichas de banco y el depósito diario de los ingresos;
 - VIII. Supervisar el pago de listas de raya semanal y quincenal al personal del Ayuntamiento;
 - IX. Vigilar y supervisar la integración de la Cuenta Pública;
 - X. Supervisar el pago a proveedores que son autorizados por el Presidente Municipal y/o Director de Finanzas;
 - XI. Vigilar y supervisar los movimientos bancarios, transferencias, participaciones, oficialización de interés y estados de cuentas bancarias;
 - XII. Vigilar y controlar el buen funcionamiento de la contabilidad y de la caja;
 - XIII. Vigilar que la documentación referente a la Cuenta Pública cumpla con la Normatividad que exige el Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado;
 - XIV. Supervisar que los estados financieros y documentos comprobatorios de los Recursos Federales provenientes del Ramo 33, correspondientes a los Fondos III y IV estén debidamente resguardados;
 - XV. Vigilar y supervisar la elaboración de las solventaciones que se deriven de las observaciones a la Cuenta Pública Municipal por parte del Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado;
 - XVI. Programar y supervisar el mantenimiento del equipo de cómputo en forma periódica;
 - XVII. Coordinar y vigilar el correcto funcionamiento de cada uno de los Departamentos y Áreas Auxiliares;
-

- XVIII. Mantener el stock de los diferentes formatos y papelería en general que se utiliza en la Dirección;
- XIX. Vigilar la actualización de los expedientes de proveedores conforme a los Lineamientos establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado; y
- XX. Las demás que el Director de Finanzas le confiera.

ARTÍCULO 7.- Corresponde al Departamento de Ingresos, el ejercicio de las siguientes Funciones:

- I. Llevar a cabo reportes y registros diarios de los Ingresos Municipales con su documentación correspondiente;
 - II. Elaborar recibos para el cobro de las Contribuciones Municipales;
 - III. Recepcionar los registros de Ingresos que genera la Coordinación de Reglamentos;
 - IV. Hacer los depósitos diarios de los Ingresos;
 - V. Coordinarse con el Área de Catastro respecto al Impuesto Predial;
 - VI. Coordinar el cobro del Impuesto Predial en la diferentes comunidades del Municipio;
 - VII. Elaborar informes diarios, semanales, mensuales y anuales de la recaudación de las Contribuciones Municipales;
 - VIII. Verificar que el cobro de las Contribuciones Municipales coincida con los cortes de caja, cintas de auditoria, fichas de depósito y demás comprobantes;
 - IX. Elaborar recibos de cobros de pensiones;
 - X. Llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución, a fin de hacer efectivo los Créditos Fiscales a cargo de los Contribuyentes;
 - XI. Efectuar el Embargo Precautorio o Administrativo en los casos que las Leyes Fiscales así lo determinen;
 - XII. Efectuar los trámites de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de aquellos bienes embargados a favor del Fisco Municipal;
 - XIII. Verificar la correcta adjudicación de los bienes de remate, vigilando que se cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos por las Leyes;
-

- XIV. Calcular los honorarios por gastos de ejecución para cada uno de los Notificadores – Ejecutores y elaborar los recibos correspondientes para el cobro de los mismos;
- XV. Recibir toda clase de avisos de altas, bajas en el Padrón Municipal de Contribuyentes y de las inconformidades de los Contribuyentes en el Procedimiento Administrativo de Ejecución; y
- XVI. Las demás que sus superiores le confieran.

ARTÍCULO 8.- Para el mejor desempeño de sus funciones, el Departamento de Ingresos, contará y se auxiliará con las siguientes Áreas:

- I. Área de Caja;
- II. Área de Impuesto Predial;
- III. Área de Ejecución Fiscal.

ARTÍCULO 9.- Corresponde al Departamento de Egresos, el ejercicio de las siguientes Funciones:

- I. Elaborar los cheques a los proveedores, así como la entrega a los mismos;
- II. Recepcionar y revisar las órdenes de pago del Programa Operativo Anual (P.O.A.), Inversión y Recursos propios;
- III. Pagar a los Delegados Municipales;
- IV. Capturar pólizas de cheques de todos los programas;
- V. Llevar el registro y control de los saldos bancarios diarios;
- VI. Administrar, registrar, controlar y supervisar; el adecuado manejo de las cuentas de cheques;
- VII. Coordinar y vigilar las salidas de efectivo que se realicen por concepto de pago a proveedores, pago de nóminas, recursos materiales, etc;
- VIII. Controlar el Ejercicio Presupuestal del Ayuntamiento en lo que a documentos de pago se refiere;
- IX. Efectuar mensualmente las conciliaciones bancarias;

- X. Llevar las órdenes de transferencias a los bancos, para el Programa Operativo Anual (P.O.A.), Fondo III y Fondo IV;
- XI. Realizar los depósitos de reingreso y otros conceptos; y
- XII. Las demás que sus superiores le confieran.

ARTÍCULO 10.- Para el mejor desempeño de sus Funciones, el Departamento de Egresos, contará y se auxiliará con las siguientes Áreas:

- I. Área de Cheques;
- II. Área de Bancos.

ARTÍCULO 11.- Corresponde al Departamento de Contabilidad, el ejercicio de las siguientes Funciones:

- I. Vigilar, controlar y examinar las actividades contables de los Ingresos y Egresos Municipales;
- II. Capturar y registrar las pólizas de Ingresos, Egresos y diarios de los movimientos contables que se realizan diariamente;
- III. Conciliar con el Área de Programación, los movimientos y saldos de las Partidas Presupuestales del Programa Operativo Anual (P.O.A.), recursos propios, Fondo III, Fondo IV, Convenios, Ramo 20;
- IV. Conciliar mensualmente con el Área de Bienes Patrimoniales, las Adquisiciones que se realizan en el Ayuntamiento;
- V. Elaborar y emitir las Cuentas Públicas Municipales del Ayuntamiento;
- VI. Verificar y cuidar que la documentación de la Cuenta Pública Municipal que se envía al Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado, este debidamente soportado como lo marca la Normatividad;
- VII. Integrar la documentación de la Cuenta Pública Municipal y entregarla mensualmente al Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado;
- VIII. Solventar las observaciones que finque el Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado, de la Cuenta Pública Municipal, en forma documental y financiera, en Coordinación con las Direcciones Internas del Ayuntamiento y la Contraloría Municipal;

- IX. Apoyar a la Contraloría Municipal en los requerimientos del Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado, en lo que respecta a Proyecto de Obras, Auditorías o verificaciones de Bienes Patrimoniales;
- X. Apoyar tanto en el ensobretado y pago quincenal de la Nómina Municipal como en el pago de Becas; y
- XI. Las demás que le confieran sus superiores.

ARTÍCULO 12.- Para el mejor desempeño de sus Funciones, el Departamento de Contabilidad, contará y se auxiliará con las siguientes Áreas:

- I. Área de Cuenta Pública;
- II. Área de Archivo.

ARTÍCULO 13.- Corresponde al Departamento del Ramo 33, el ejercicio de las siguientes Funciones:

- I. Integrar la Cuenta Pública del Ramo 33, correspondiente a los fondos III y IV y refrendos, con sus respectivos expedientes financieros y presupuestales; expedientes de Pólizas de Egresos, Ingresos y diario;
- II. Coordinar el pago de Becas del Ramo 33, Fondo III;
- III. Integrar la documentación de los Egresos del Ramo 20;
- IV. Apoyar en el pago de los diferentes programas de estos recursos en colaboración con las Áreas ejecutoras;
- V. Llevar el control financiero de las cajas de ahorro del Ramo 20;
- VI. Revisión documental y financiera de los proyectos de Obra Pública, de los recursos propios, Programa Operativo Anual (P.O.A.), y Ramo 33, Fondo III y IV, de Concursos, Contratos, Fianzas, Convenios, Actas de Entrega-Recepción y otros;
- VII. Revisión documental de los Concursos de compras en sus diferentes modalidades de recursos;
- VIII. Apoyar el Área de Recepción de Órdenes de Pago, para su revisión y control;
- IX. Apoyar a los Auditores del Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado, en la recepción de la Cuenta Pública del Ramo 33;
- X. Colaborar con las solventaciones de las observaciones que se presenta en la recepción de la Cuenta Pública del Ramo 33; y
- XI. Las demás que sus superiores le confieran.

ARTÍCULO 14.- Corresponde a la Subdirección de Catastro, el ejercicio de las siguientes Funciones:

- I. Deslindar y demarcar el territorio Municipal;
 - II. Revisar y Autorizar las solicitudes de modificaciones del Padrón Catastral Municipal;
 - III. Establecer en Coordinación con otras Dependencias y Organizaciones, programas de trabajo y colaboración para elevar la calidad de la actividad Catastral;
 - IV. Coordinar el manejo y resguardo de la documentación Oficial referente al Catastro Municipal;
 - V. Proporcionar la información en forma sistemática a la Dirección de Catastro de la Secretaría de Finanzas del Estado;
 - VI. Participar en la revisión de las operaciones del Catastro;
 - VII. Atender los recursos de inconformidad derivado de errores u omisiones en la operación del Catastro;
 - VIII. Coordinar el diseño, desarrollo, mantenimiento y operación del Sistema Municipal de Información Catastral;
 - IX. Programar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la atención al público usuario de los Servicios Catastrales;
 - X. Atender al público, proporcionando toda la información necesaria en lo referente a la función Catastral;
 - XI. Colaborar en la coordinación de aclaraciones y recuperaciones de invasiones de predios;
 - XII. Promover y planear la capacitación para el personal de la Subdirección en los distintos niveles y funciones;
 - XIII. Supervisar la ejecución de programas de mantenimiento preventivo y correctivo al mobiliario y equipo;
 - XIV. Autorizar y supervisar la dotación de materiales, así como el uso adecuado del mismo por parte de los Departamentos de la Subdirección;
 - XV. Cumplir y hacer cumplir las Disposiciones para el buen funcionamiento de la Subdirección; y
 - XVI. Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del cargo y/o que le sean encomendadas por sus superiores.
-

ARTÍCULO 15.- Corresponde al Departamento de Registro y Valuación, el ejercicio de las siguientes Funciones:

- I. Atender las solicitudes de ratificación de valores;
- II. Certificación del correcto trámite de Escrituras;
- III. Comprobar los datos asignados para la Certificación de valores;
- IV. Verificación de valores por manifestación de construcción;
- V. Actualizar los datos contenidos en el Padrón Catastral;
- VI. Revisar y analizar documentos para su valuación;
- VII. Determinar los valores Catastrales mediante el sistema de cómputo;
- VIII. Aplicar las tablas de valores según los instructivos de valuación y certificar los montos del valor Catastral;
- IX. Analizar y verificar los valores, en la Tabla de Valores Unitarios que se utiliza para la cuantificación Catastral de los predios;
- X. Verificación y registros de la documentación;
- XI. Analizar inconformidades sobre trámites realizados;
- XII. Determinación de valores Catastrales a los predios;
- XIII. Firmar de revisado los documentos que amparan los trámites Catastrales;
- XIV. Elaborar reportes e informes; y
- XV. Las demás que sus superiores le confieran.

ARTÍCULO 16.- Para el mejor desempeño de sus Funciones, el Departamento de Registro y Valuación, contará y se auxiliará con las siguientes Áreas:

- I. Área de Valuación;
- II. Área de Trámite;
- III. Área de Registro.

ARTÍCULO 17.- Corresponde al Departamento de Administración y Trámites, el ejercicio de las siguientes Funciones:

- I. Orientar e informar al público en general sobre los servicios Catastrales que presta la Subdirección de Catastro;
- II. Recepcionar y verificar la documentación que presentan los Contribuyentes para cada trámite que pretendan realizar;
- III. Vigilar el control y resguardo de los documentos Catastrales al interesado;
- IV. Entregar los documentos Catastrales al interesado;
- V. Informar al interesado la situación de su trámite;
- VI. Administrar el sistema de cómputo para el control de los trámites solicitados a la Subdirección de Catastro;
- VII. Recepcionar y clasificar los documentos;
- VIII. Elaborar y capturar fichas de identificación de documentos;
- IX. Integrar las carpetas y legajos con la documentación del Catastro por número de cuenta;
- X. Sello y certificación de escritura de datos Catastrales y/o documentos Oficiales;
- XI. Resguardar y conservar en buen estado la documentación;
- XII. Manejo y consulta de la información almacenada;
- XIII. Escanear la documentación para añadirla a las bases de datos y sistemas;
- XIV. Elaboración de reportes y estadísticas; y
- XV. Las demás que sus superiores le confieran.

ARTÍCULO 18.- Para el mejor desempeño de sus Funciones, el Departamento de Administración y Trámites, contará y se auxiliará con la siguiente Área:

- I. Área de Archivo y Escaneo.

ARTÍCULO 19.- Corresponde al Departamento de Cartografía, el ejercicio de las siguientes Funciones:

- I. Integración y actualización de la Cartográfica por predios;
 - II. Localización y digitalización de predios con sus características;
 - III. Determinar las diferencias de información para su verificación;
-

-
- IV. Control y registro de la información levantada en el campo;
 - V. Emisión y control de planos y otros productos Catastrales;
 - VI. Atender solicitudes de información Cartográfica;
 - VII. Elaboración de planos manzaneros y de predios de los distintos bienes ubicados en el Municipio;
 - VIII. Realización de planos de ubicación y distribución de predios que son propiedad del Ayuntamiento;
 - IX. Registro de la información levantada en campo, establecida en los sistemas de información geográfica;
 - X. Apoyar en la obtención de datos para la actualización del Acervo Cartográfico Municipal;
 - XI. Asesorar a particulares en la elaboración de sus planos de ubicación, y con las características arquitectónicas y de construcción;
 - XII. Resguardo y clasificación de planos, material y equipo;
 - XIII. Atender las solicitudes de rectificación de áreas y medidas;
 - XIV. Determinar superficie, linderos y colindancias;
 - XV. Inspección física y documental de predios y construcciones;
 - XVI. Asignar claves Catastrales a los predios;
 - XVII. Elaborar carpetas manzaneras; y
 - XVIII. Las demás que sus superiores le confieran.

ARTÍCULO 20.- Para el mejor desempeño de sus Funciones, el Departamento de Cartografía, contará y se auxiliará con un Área de Inspección y con sus Inspectores correspondientes.

ARTÍCULO 21.- Corresponde a la Coordinación de Reglamentos, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Coordinar al personal del Área que se encarga de efectuar los cobros en los Mercados Públicos y la Central Camionera de la cabecera Municipal;
 - II. Atender y solucionar las quejas y denuncias que presenten los particulares sobre la venta clandestina de bebidas alcohólicas;
-

- III. Supervisar las quejas y denuncias que se hagan por las matanzas en rastros clandestinos y por zahúrdas antihigiénicas en el Municipio;
- IV. Efectuar revisiones a los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas;
- V. Efectuar los cobros de las multas impuestas a los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas;
- VI. Supervisar que las mujeres que se dedican al comercio de su cuerpo, cuenten con sus tarjetas de salud;
- VII. Revisar que estas tarjetas de salud se encuentren vigentes y en regla;
- VIII. Efectuar los cobros de piso en los mercados sobre-ruedas y a los comerciantes y taqueros ambulantes;
- IX. Llevar el registro de los comerciantes;
- X. Verificar en todo momento que los comerciantes en la vía pública, ejerzan sus actividades en la forma autorizada; y
- XI. Las demás que les señalen las Leyes y Reglamentos respectivos y que sus superiores le confieran.

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Subcoordinación de Reglamentos, el ejercicio de las siguientes Funciones:

- I. Supervisar al personal que se encarga de efectuar los cobros en los Mercados Públicos y Central Camionera de la cabecera Municipal;
- II. Coordinar e integrar las quejas y denuncias que se presenten por la venta clandestina de bebidas alcohólicas;
- III. Supervisar que los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, cumplan con la Normatividad que establece la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco;
- IV. Supervisar que los comerciantes en la vía pública, cumplan con las Disposiciones establecidas para ello;
- V. Supervisar que el Cuerpo de Inspectores cumpla con sus funciones; y
- VI. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos respectivos y las que sus superiores le confieran.

ARTÍCULO 23.- Para el mejor desempeño de sus Funciones, la Subcoordinación de Reglamentos contará y se apoyará con un Área de Inspección y su Cuerpo de Inspectores correspondientes.

CAPÍTULO IV

DE LA SUPLENCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 24.- El Director de Finanzas será suplido en sus ausencias por el Subdirector de Finanzas y a falta de éste por el que el Director decida.

En los asuntos civiles, administrativos y de trabajo, el Director de Finanzas, los Subdirectores y los Jefes de Departamento, podrán ser suplidos por el Director de Asuntos Jurídicos o Jefe del Departamento Jurídico del Ayuntamiento, de conformidad con las Normas Jurídicas aplicables, al respecto.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 25- El personal Adscrito a la Dirección de Finanzas, gozará de los derechos y tendrá las obligaciones previstas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.

ARTÍCULO 26.- Las Faltas Administrativas se sancionarán en la forma prevista en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO: Los asuntos pendientes al entrar en vigor el presente Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de un Área Administrativa a otra, continuarán su trámite respectivo y serán resueltos por aquella o aquellas Áreas a las que se les haya Atribuido tal competencia en este Reglamento.

TERCERO: Cuando en este Reglamento se dé una denominación nueva o distinta a alguna Área Administrativa establecida, con anterioridad a la vigencia del mismo, aquella Unidad o Área atenderá los asuntos a que se refiere este Reglamento.

CUARTO: Los recursos financieros y materiales que estuvieren asignados a las áreas administrativas que desaparecen o modifican su competencia en virtud de lo dispuesto en el presente Reglamento, serán reasignados a las áreas que asuman las funciones correspondientes.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOS.

REGIDORES

PRIMER REGIDOR

JOSÉ EDUARDO ROVIROSA RAMÍREZ

SEGUNDO REGIDOR

C. PEDRO RAMÓN GIL ZURITA

TERCER REGIDOR

C. SANTIAGO NARVÁEZ DE LA CRUZ

CUARTO REGIDOR

C. GUSTAVO MORALES GARCÍA

QUINTO REGIDOR

C. PABLO HERNÁNDEZ CAÑA

SEXTO REGIDOR

C. DOMINGO MORALES HERNÁNDEZ

SÉPTIMO REGIDOR

C. ABRAHAM DÍAZ PÉREZ

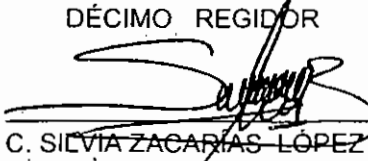
OCTAVO REGIDOR

C. ASTERIO FERIA DIONICIO

NOVENO REGIDOR

C. JOAQUÍN FORRES-JIMÉNEZ

DÉCIMO REGIDOR


C. SILVIA ZACARIAS LÓPEZ

ONCEAVO REGIDOR


C. JOSÉ LUIS GARFIAS CRUZ

DOCEAVO REGIDOR


C. FREDY GUZMAN ZURITA

TRECEAVO REGIDOR


C. PEDRO HIDALGO CÁCERES

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 67 FRACCIÓN II Y 95 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO EL DÍA SEIS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOS.

PRESIDENTE MUNICIPAL


C. JOSÉ EDUARDO ROVIROSA RAMÍREZ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO


LIC. FELIPE FERIA PEREZ



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.