



# 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	15 DE DICIEMBRE DE 2004	Suplemento 6498 H
-----------	-----------------------	-------------------------	----------------------

No.- 19558

## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.

LIC. EDISSON HERNÁNDEZ PINTO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO; A TODOS SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, 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; 29 FRACCIÓN III, 47, 51, 52, 53, 65 FRACCIÓN II Y 232 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 1 y 2 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES; 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 el Presidente Municipal es el Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento entre cuyas facultades se encuentran entre otras, las de administrar los bienes del dominio Público y Privado

del Municipio, llevar el registro, controlar y vigilar su uso adecuado y conservación; delegar cuando así lo considere necesario las funciones de celebración y firmas de contratos, convenios y toda clase de actos a los Titulares de las Dependencias Municipales, de acuerdo con la naturaleza del asunto de que se trate, así como ejercer la función Administrativa del Ayuntamiento.

**TERCERO.-** Que de conformidad a lo señalado en el artículo 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y contratación de obras que se realicen por parte de los Ayuntamientos, se adjudicaran o llevaran a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatorias, a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

**CUARTO.-** De conformidad a lo señalado por el artículo 6 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios relacionados con Bienes Muebles, corresponde a los Municipios la aplicación con autonomía del referido ordenamiento, razón por la cual es posible la constitución de un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con el objeto de determinar las acciones tendientes a la optimización de recursos que se apliquen en la materia.

**QUINTO.-** Que es facultad del Ayuntamiento aprobar los Reglamentos necesarios para el adecuado desempeño de la Administración Pública Municipal..

**SEXTO.-** Que es prioridad del Gobierno Municipal, modernizar los procesos administrativos para optimizar el logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, permitiendo a las direcciones y coordinaciones de la Administración Municipal, ejercer los recursos autorizados con procedimientos que correspondan con oportunidad a la ejecución de los proyectos que conforman el Programa Municipal de Gobierno.

**SÉPTIMO.-** 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, 29 fracción III, 47 Fracción I, 51, 52, 53 y 232 de la Ley Orgánica de los Municipios, en Sesión de fecha primero de Enero de 2004 ha tenido a bien emitir el siguiente:

## **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento tiene como objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Tabasco, relativas a la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Jalapa, Tabasco.

**ARTÍCULO 2.-** Es de observancia general y de cumplimiento obligatorio para todas y cada una de las Dependencias del Ayuntamiento y las señaladas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, que integran la Administración Pública del Municipio.

**ARTÍCULO 3.-** En todos los casos en que este ordenamiento se refiera a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, salvo mención expresa, se entenderá que se trata, respectivamente de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con dichos bienes.

**ARTÍCULO 4.-** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I.- **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Tabasco.

II.- **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Jalapa, Tabasco.

III.- **Órgano Superior:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

IV.- **Ayuntamiento.-** Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalapa, Tabasco.

V.- **Dirección:** La Dirección de Administración del Municipio de Jalapa, Tabasco.

VI.- **Contraloría:** La Contraloría Municipal.

VII.- **Dependencias:** Todas las que integran al Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalapa, Tabasco;

**ARTÍCULO 5.-** La finalidad del Comité es establecer las acciones tendientes a la optimización de los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requieran las Dependencias.

## CAPÍTULO II DE LA INTEGRACION DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 6.-** El Comité estará integrado por:

I. Un Presidente, que será el Director de Administración;

II. Un Secretario, que será el Director de Programación;

III. Un primer vocal, que será el Contralor Municipal;

IV. Un segundo vocal, que será el Director de Finanzas;

V. Los demás que a juicio del Comité deban integrarse.

El Comité deberá formalizar su constitución mediante una acta de integración.

**ARTÍCULO 7.-** Cada uno de los integrantes del Comité designará en la primera Sesión a un Suplente, quien lo sustituirá en sus ausencias, teniendo éste a su vez las facultades que ostente el titular.

**ARTÍCULO 8.-** Para efectos de la integración del Comité, así como para la realización de sus reuniones, se deberá considerar lo siguiente:

I.-Las especificaciones y justificaciones técnicas deberán ser firmadas por el titular del área responsable de la requisición;

II. La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

En este sentido las determinaciones y opiniones de los miembros del comité, no comprenden las acciones y omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

**ARTÍCULO 9.-** Se otorgará al Órgano Superior la participación que en derecho corresponda.

**ARTÍCULO 10.-** Para que las sesiones se lleven a cabo, será necesario que estén presentes la mitad, más uno de sus miembros.

### **CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 11.-** Son facultades del Comité:

I.- Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Ayuntamiento, así como realizar sus modificaciones, formulando las observaciones y recomendaciones convenientes;

II.- Autorizar a las Dependencias que por la naturaleza de sus funciones y servicios requieran insumos con especificaciones no comunes a las compras normales para que puedan adquirirlos directamente, siguiendo los lineamientos y procedimientos establecidos en la Ley o los que se prevean en otras disposiciones aplicables;

III.- Realizar y autorizar las bases de convocatorias, licitaciones, concursos y demás actos dirigidos a efectuar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

IV.- Autorizar las adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios emergentes cuando:

a).- El pedido o contrato sólo pueda 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;

b).- Las adquisiciones sean de bienes perecederos, granos, productos alimenticios básicos o semiprosesados;

c).- Existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles;

d).- Peligro 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, pérdidas o costos adicionales importantes;

e).- No existan por lo menos tres proveedores idóneos, previa investigación del mercado que al efecto se hubiere realizado;

f).- Se hubiere rescindido el contrato o pedido respectivo. En estos casos la Dirección verificará previamente, si existe otra proposición que resulte aceptable; en cuyo caso, el pedido o contrato se fincará o celebrará con el proveedor respectivo; y

g).- 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 en las fracciones anteriores, se convocarán a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

V.- Determinar los montos de adquisiciones que ejercerán en forma directa las Dependencias.

VI.- Realizar el trámite para convocar a licitaciones públicas;

VII.- Verificar a través del presidente los avances en las entregas de bienes y materiales, cuando la entrega se realice a través de contratos de suministro;

VIII.- Allegarse por conducto del secretario la información que requiera para el ejercicio de sus funciones;

IX.- Celebrar los contratos derivados de la adjudicación o en su caso determinar previa designación del Presidente Municipal, que servidores públicos deberán firmar las requisiciones, pedidos y contratos;

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

XI.- Analizar mensualmente el informe de conclusión de casos dictaminados. Así, como los resultados generales de las adquisiciones y disponer las medidas necesarias;

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

XIII.- Invitar a las Sesiones a representantes de las diversas Dependencias del Ayuntamiento, de la Comisión de la Administración del Honorable Cabildo, al Órgano Superior y demás subordinaciones, cuando considere pertinente una explicación técnica o consulta sobre los requerimientos de estas;

XIV.- Designar a los servidores públicos encargados de orientar a los proveedores que lo soliciten. Esta orientación no tendrá efectos previos de calificación o descalificación en las licitaciones públicas correspondientes

XV.- Autorizar las reducciones del plazo que debe transcurrir entre la fecha de publicación de la convocatoria y el ato de presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones públicas;

XVI.- Aprobar el programa de aseguramiento de bienes patrimoniales y vigilar que las pólizas de seguros se contraten de acuerdo ala disponibilidad de recursos.

XVII.- Elaborar un directorio de proveedores, a efectos de establecer un control que permita verificar la existencia y capacidad técnica y/o financiera de las personas físicas y jurídico colectivas con las cuales se celebre alguno de los actos permitidos por la ley; y

XVIII.- Las demás previstas en el presente o en otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 12.-** El Comité tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- I.- Aplicar, cumplir y difundir las normas y disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios.
- II.- Elaborar por conducto del Secretario el Acta de cada Sesión;
- III.- Aplicar y proponer la política en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IV.- Aplicar las políticas de adquisiciones, servicios y arrendamientos que en esta materia dicte en forma particular el Cabildo.
- V.- Dictaminar en los casos en que resulte inconveniente llevar a cabo el procedimiento de licitación pública;
- VI.- Sesionar para resolver acerca de las compras, servicios, arrendamientos que requieran las Dependencias, así como la aprobación de los contratos correspondientes.
- VII.- Elaborar y mantener actualizados los manuales de operación relativos a las áreas de la administración y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, de contratación de servicios relacionados con los mismos y para la administración de almacenes. Así como mantener actualizado el control de la existencia de inventarios.
- VIII.- Presentar mensualmente un informe de sus actividades al Presidente Municipal y al Órgano Superior.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 13.-** Serán funciones del Presidente:

- I.- Convocar y presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- II.- Ejecutar los acuerdos que se tomen en las Sesiones;
- III.- Ejercer la representación del Comité;
- IV.- Procurar el debido orden y respeto dentro del desarrollo de las Sesiones; y
- V.- Las demás que se señalan en el presente reglamento o en otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 14.-** Serán funciones del Secretario:

- I.- Pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum necesario para la celebración de la Sesión;
- 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 el Comité;
- VI.- Registrar los Acuerdos del Comité y expedir copias de los documentos del archivo del Comité cuando se lo soliciten y proceda;
- VII.- Integrar un registro sistematizado que tenga por objeto la guarda y custodia de los acuerdos y dictámenes emitidos por el Comité: y
- VIII.- Las demás que se señalen en las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 15.-** Serán funciones de los Vocales:

- I.- Verificar que los Acuerdos de las Sesiones se sujeten a lo dispuesto en la ley y demás disposiciones aplicables;
- II.- Vigilar el cumplimiento a la ejecución de los Acuerdos del Comité, y
- III.- Todas aquellas que conforme a las disposiciones legales aplicables le sean inherentes.

## **CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 16.-** El Comité Sesionará en reuniones Ordinarias y Extraordinarias:

- I.- Las Ordinarias se efectuarán mensualmente, salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso se deberá dar aviso oportunamente a los miembros.
- II.- Las reuniones Extraordinarias se realizarán cuantas veces sea necesario, dependiendo de la importancia o urgencia, que a juicio del Comité se amerite.

**ARTÍCULO 17.-** El Comité Sesionará conforme a los siguientes lineamientos:

- I.- Las reuniones Ordinarias y Extraordinarias, se iniciarán puntualmente en la fecha y hora convocada, en caso excepcional se dará un margen de tolerancia no mayor de treinta minutos.
- II.- 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 de los integrantes presentes.
- III. En el caso de las Sesiones en que concurren cuatro representantes y en el supuesto de empate el Presidente tendrá voto de calidad, mismo que será debidamente razonado.
- IV.- En caso de requerirse la participación del Órgano Superior en las Sesiones del Comité, deberá de realizarse por escrito la comunicación correspondiente cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la Sesión.

**ARTÍCULO 18.-** El Comité en las Sesiones deberá observar lo siguiente:

- I.- Las adquisiciones deberán establecerse de manera consolidada, de acuerdo al presupuesto autorizado y a los montos calendarizados en las partidas y proyectos correspondientes:

II.- Con la finalidad de reactivar la economía del Municipio, en las adquisiciones se le dará prioridad al comercio local, pero en ningún momento se dejará de cumplir con lo establecido en el presente reglamento.

III.- Las invitaciones por escrito a los proveedores y las invitaciones públicas tanto para los concursos simplificados menores como mayores, harán mención que las cotizaciones deberán contener los siguientes requisitos:

- a).- Vigencia de precio.
- b).- Calidad o marca del Producto.
- c).- Tiempo de Entrega.
- d).- Condiciones de Pago.
- e).- Precios unitarios sin incluir IVA.
- f).- Cotizaciones en Moneda Nacional y en idioma español, si éstas se presentan en idioma extranjero deberán acompañarse con su traducción respectiva.

Las invitaciones por escrito a los proveedores se enviarán cuando menos con tres días de anticipación para las reuniones Ordinarias y con un día de anticipación para las Extraordinarias, recabando la firma y sello de acuse de recibo.

IV.- El plazo para enviar el oficio de invitación a los integrantes del Comité y al Órgano Superior será de cinco días de anticipación cuando menos para las reuniones Ordinarias y se deberá anexar la siguiente información:

- a).- Orden del día que deberá contener los asuntos a tratar observando lo dispuesto en la fracción III de este artículo. Dichos asuntos deberán integrar exclusivamente artículo, bienes y servicios afines;
- b).- Relación de los proveedores invitados a los concursos simplificados menores y mayores, con el sello de acuse de recibo, o en su caso el recorte de periódico en el que publicó la invitación;
- c).- Relación de los proveedores invitados a los concursos simplificados menores y mayores, con el sello de acuse e recibo, o en su caso el recorte de periódico en el que se publicó la invitación.

V.- Cuando sea estrictamente indispensable se efectuarán reuniones Extraordinarias, el oficio de invitación a las mismas, lo enviará el Director de Administración o en su ausencia el de Finanzas, a los integrantes del Comité y al Órgano Superior, cuando menos un día antes de su realización adjuntando la información correspondiente al Concurso.

VI.- Las reuniones del Comité tendrán como sede las instalaciones de la sala de Juntas de la Presidencia Municipal o en el lugar que el propio Comité designe, así como personal y equipo para el desarrollo de los trabajos.

VII.- Los Acuerdos que se tomen en las reuniones se harán constar en Actas, la cual se elaborará en papel oficial o membretado de la Convocante, dicha Acta deberá sellarse en sus cuatro tantos y se firmará por los Integrantes del Comité, incluyendo en su caso la firma de conformidad del técnico especialista que participe por la Dirección o Dependencia.

Si no se concluye el análisis y los acuerdos de los asuntos a tratar en la reunión por acuerdo del Comité, esta se suspenderá debiéndose señalar hora y fecha para continuarla dentro de los tres días hábiles siguientes, procediéndose a sellar y firmar el Acta respectiva.

Si las Actas no están concluidas y firmadas, la Convocante se abstendrá de invitar a una nueva reunión.

## CAPÍTULO VI DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS

**ARTÍCULO 19.-** Con fundamento en los artículos 25, Primer Párrafo, 36 y 38 de la ley, las adquisiciones, arrendamiento y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles, se clasifican de acuerdo a su monto, en las siguientes modalidades:

**I.- COMPRAS DIRECTAS O INMEDIATAS.-** Estos se consideran cuando las adquisiciones por partida, en forma directa cada mes, no rebasen la cantidad de 831 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, sin incluir IVA, siempre que exista la suficiencia presupuestal y se respete el calendario de recursos.

Se considerará compra directa o inmediata cuando al presentarse una compra esta haya rebasado no más de un 10% adicional en la adquisición, sin incluir IVA.

A partir de 120 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco (sin incluir IVA), deberá anexarse 3 cotizaciones como mínimas, las cuáles se analizarán en un cuadro comparativo.

Las adquisiciones directas se efectuarán de acuerdo a precios, calidad y oportunidad de entrega de los proveedores, observando el criterio de optimización de recursos que establece el presente documento.

Estas adquisiciones no serán necesarias presentarlas al Comité.

**II.- CONCURSO SIMPLIFICADO MENOR.-** Se considera como concurso simplificado menor aquella adquisición cuyo valor no exceda de 11,873 veces el salario mínimo diario vigente en el estado de Tabasco, sin incluir IVA, mediante la presentación de tres cotizaciones como mínimo, conteniendo el Registro Federal de Contribuyentes y Presentarse en sobre cerrado sellado y firmado por el proveedor en horario que para tal efecto señale el comité y abierto ante cada uno de los interesados sujetándose a los mecanismos respectivos.

**ARTÍCULO 20.-** Para realizar los concursos simplificados menores y mayores el presidente del comité deberá presentar en las reuniones de apertura de propuestas y adjudicación lo siguiente.

**I.-** Acuse de recibo original de las invitaciones a proveedores o el recorte de periódico donde se publicó la invitación;

**II.-** En caso de que las invitaciones se transmitan vía fax, el acuse de recibo podrá enviarse por la misma, previamente sellado y firmado por el proveedor invitado;

**III.-** Requisiciones;

**IV.-** Cotizaciones en sobres cerrados (sólo en la apertura de propuestas).

**ARTÍCULO 21.-** El análisis de las ofertas o propuestas que se concurse se efectuará en un formato denominado cuadro comparativo, que deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre de la dirección;
- II. Fecha;
- III. No. De la requisición
- IV. Indicar número de Proyecto para inversión y partida para gasto corriente;
- V. Conceptos;
- VI. Nombre de los proveedores participantes;
- VII. Precio unitario con Descuento Incluido;
- VIII. Vigencia de Precios;
- IX. Porcentaje del descuento Ofrecido;
- X. Tiempo y Forma de entrega;
- XI. Servicios que ofrece; y
- XII. Condiciones de pago.

Al concluir el proceso de adjudicación se procederá a firmar el cuadro comparativo por los integrantes del Comité de Compras que hayan asistido a la reunión, incluyendo en su caso, la firma de conformidad del técnico especialista que participe por la dirección o dependencia de gobierno.

**ARTÍCULO 22.-** Para la elaboración de los cuadros comparativos, el Comité deberá tomar en cuenta todas y cada una de las ofertas presentada por los proveedores, debiendo considerar los siguientes aspectos:

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

El Comité con base en el análisis comparativo de las proposiciones, emitirá un dictamen que sirva como fundamento para el fallo, mediante el cual se adjudicará el pedido o contrato a la persona que entre los ponentes reciba las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el municipio y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

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

- 3.- Los proveedores que resulten adjudicados en los concursos que realice el comité deberán cumplir en los términos y condiciones de venta cotizada y en caso contrario, se aplicarán previa las formalidades de ley, las sanciones que procedan, pudiendo suspenderse temporal o definitivamente como proveedor el Gobierno Municipal, conforme al perjuicio que cause a los intereses del municipio.

4.- Los pedidos de las requisiciones autorizadas por el comité se deberán formalizar en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la adjudicación, por la copia fiel de estos documentos deberá contar con el sello de recibo del proveedor.

5.- La cancelación o modificación de pedidos derivados de concurso del comité así como las respectivas adjudicaciones. Cuando medien causas justificadas y en caso a petición de la dirección o del proveedor, deberán someterse a consideración del comité a fin de que este órgano lo autorice o rechace. La dependencia o entidad se abstendrá de concretar modificaciones con los proveedores.

Cuando por error en el acta levantada deban efectuarse modificaciones a los acuerdo asentados en ella deberá notificarse a los integrantes del comité los que en su caso aprobarán, la modificación correspondiente.

6.- Cuando por causas justificadas no asista a las reuniones algunos de los titulares del comité nombrará por escrito a un representante quien acreditará su representación en la reunión.

7.- Determinar a su juicio a solicitud de la dirección Convocante reducir o cancelar lotes en los casos en que se rebasen todas las cotizaciones, los montos previstos por los concursos, o por advertirse, que existe insuficiencia presupuestal

En los supuestos anteriores, se tendrá en cuenta:

a).- Si se trata de un procedimiento iniciado bajo la modalidad de simplificado menor, se requerirá el mínimo de tres cotizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en la fracción II, de este artículo para valorar las mismas.

b).- Si se trata de un procedimiento iniciado bajo la modalidad de simplificado mayor, se requerirán el mínimo de cinco cotizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en la fracción III, de este artículo, para valorar las mismas;

**ARTÍCULO 23.** En casos excepcionales, si las cotizaciones rebasan los montos previstos respectivamente, para los concursos simplificados menor y mayor, sólo se podrá autorizar la adjudicación cuando:

1).- Se satisfaga el mínimo de cotizaciones para cada modalidad;

2).- La suma del importe de los lotes adjudicados, no exceda el 10% del monto máximo autorizado a cada modalidad en este reglamento; y

3).- Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en las dos fracciones que anteceden, el Presidente del Comité, deberá tomarlo en cuenta para futuras adquisiciones con el objeto de considerar estimaciones aproximadas atendiéndose a la última cotización que al efecto tuviere registrada.

En ningún caso, podrán adjudicarse pedidos, si no se cumple con el mínimo de cotizaciones requeridas para cada modalidad, a excepción de lo señalado en el artículo 12, fracción IV de este reglamento.

En las invitaciones que se envíen a los proveedores, se les hará saber que la convocante se reserva el derecho de reducir o cancelar los lotes cotizados, por convenir a sus intereses.

**ARTÍCULO 24.- CONCURSO SIMPLIFICADO MAYOR.-** Se considera Concurso Simplificado Mayor aquellas requisiciones cuyo valor no exceda a 29,684 veces del salario mínimo diario vigente en el estado de Tabasco, sin incluir IVA, y será mediante los siguientes procedimientos:

A).- Obtención de los mejores proveedores de 5 cotizaciones como mínimo, debiendo observarse los procedimientos señalados.

B).- Las cotizaciones deberán ser por escrito conteniendo el Registro Federal de Contribuyente y lo mencionado en este artículo y presentarse en sobre cerrados, sellado y girado por el proveedor en horario que para tal efecto señale el Comité, y abiertos ante representantes del Órgano Superior, sujetándose a los mecanismos respectivos.

C).- Las invitaciones para los concursos simplificados mayores deberán efectuarlas el presidente del comité mediante invitación directa por escrito, al mayor número de proveedores posibles o a través de invitación públicas en cuando menos uno de los diarios de mayor circulación en la Entidad.

**ARTÍCULO 25.-** Se consideran CONCURSOS POR CONVOCATORIAS PÚBLICAS, cuando el valor de los artículos a concursar rebase 29,684 veces el salario mínimo diario vigente en el estado de Tabasco.

Las licitaciones públicas se llevarán 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 en el periódico oficial del estado, y en dos diarios de mayor circulación en la entidad. Y en uno de mayor circulación en el ámbito nacional.
- c) Ventas de bases a los interesados.
- d) Celebración de reunión con los proveedores registrados para la entrega de pliego de requisitos.
- e) Reunión de aclaraciones y especificaciones técnicas, con los postores a la cuál deberán asistir la dirección o área solicitante de los bienes a adquirir.
- f) Actos de presentación, apertura de proposiciones y lectura en voz alta de cada una de las ofertas presentada 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 participantes.

**ARTÍCULO 26.-** Tratándose de CONCURSO SIMPLIFICADO MAYOR, MENOR Y LICITACIÓN PÚBLICA, cuando por segunda ocasión se haya realizado los procedimientos respectivos para cada caso se aceptarán de una a dos propuestas por escrito y en sobres cerrados, sellados y firmados.

**ARTÍCULO 27.-** Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios podrán adoptar las siguientes Modalidades:

- a) **URGENTES:** Se atenderá por requerimiento urgente aquellos que expresamente manifiesten las direcciones y organismo municipales en sus solicitudes y cuándo existan condiciones y circunstancias extraordinarias e imprevisibles; cuando peligre o altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad y 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 existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes según lo establecido en el artículo 35 y 36 la ley y fracción IV del artículo 12.
- b) **NORMALES:** Se consideran requerimientos normales aquellos que se sujetan al procedimiento establecido en el Artículo 20 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 28.-** Los porcentajes de anticipos para las adquisiciones de bienes y prestaciones de servicios quedarán sujetos a la siguiente clasificación:

- a) Urgente hasta 60%.
- b) Normales 35%.
- c) Excepcionales 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 29.-** Tratándose de las adquisiciones mencionadas, los proveedores adjudicados deberán presentar además de las cotizaciones en papel membretado, lo siguiente:

- A) Constancia de haber efectuado la última declaración de ISR ante la SHyCP.
- B) Copia de la inscripción al RFC, y el último aviso relacionado con él RFC de acuerdo al artículo 14 del LISR.
- C) Identificación oficial con fotografía en caso de persona física y,
- D) Acta constitutiva, poder notarial del representante legal e identificación oficial con fotografía para personas morales.
- E) Copia de la declaración anual del ISR, IVA del último ejercicio fiscal.

**ARTÍCULO 30.-** Las adquisiciones a que se refiere la fracción I del artículo 19 del presente reglamento y que no están comprendidas dentro del comercio establecido y que se consideran en el supuesto de comercio eventual su pago se efectuará con recibos hasta por el monto \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.) para la compra de: Dulces de conservas, quesos, artesanías, manualidades, arreglos florales, caballos y vacas para la alimentación de los animales del centro de convivencia, bocadillos y preparación de alimentos, actuación musical, payasos, proyecciones, títeres, arrendamiento de equipos de Sonido, etc.

**ARTÍCULO 31.-** Las Adquisiciones de refacciones para vehículos de transporte, maquinaria pesada y agrícola que no excedan el importe mencionado en la fracción I del artículo 19 de este ordenamiento, no se consideran dentro de las mencionadas en el inciso a) del artículo 22, por ser de naturaleza imprevisible, su adquisición se sujetará a la solicitud de abastecimiento y diagnóstico del jefe del taller municipal, quedando facultada la Dirección para realizar las compras en el momento requerido y no serán acumulativas las adquisiciones mensuales.

**ARTÍCULO 32.-** 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.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Lo no previsto por el presente Reglamento, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con bienes Muebles del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Aprobación.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo ordenado en el presente Reglamento.

**EXPEDIDO EN LA SALA DE SESIONES DEL CABILDO, EN EL PALACIO MUNICIPAL DE JALAPA, TABASCO, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL CUATRO.**

## REGIDORES



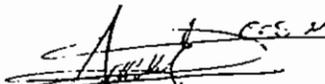

---

LIC. EDISSON HERNANDEZ PINTO  
PRIMER REGIDOR




---

MVZ. ENRIQUE MENDEZ TORRES  
SEGUNDO REGIDOR




---

C. AMPARO DAMASCO GONZÁLEZ  
TERCER REGIDOR




---

C. CONCEPCIÓN BOCANEGRA MAZARIEGO  
CUARTO REGIDOR




---

LIC. TILO HERLINDO PREZ PANIAGUA  
QUINTO REGIDOR




---

MVZ. RENAN PÉREZ MARTÍNEZ  
SEXTO REGIDOR




---

C.P. AGUSTÍN ARMANDO ZURITA  
SEPTIMO REGIDOR




---

C. CONCEPCIÓN SILVAN BOCANEGRA  
OCTAVO REGIDOR

*C. Oscar Cardenas Cardenas*

C. OSCAR CARDENAS CARDENAS  
NOVENO REGIDOR

*Profra. Norma Sanchez Mendez*

PROFRA. NORMA SANCHEZ MENDEZ  
DECIMO REGIDOR

*C. Oscar Mendez Torres*

C. OSCAR MENDEZ TORRES  
DECIMO PRIMER REGIDOR

*C. Rosario Alvarado Lopez*

C. ROSARIO ALVARADO LOPEZ  
DECIMO SEGUNDO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 47 Y 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE JALAPA, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO; A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL CUATRO.

PRESIDENTE MUNICIPAL

*Lic. Edisson Hernandez Pinto*

LIC. EDISSON HERNANDEZ PINTO



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

*Lic. Adrian Lopez Aviles*

LIC. ADRIAN LOPEZ AVILES

## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.

LIC. EDISSON HERNÁNDEZ PINTO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALAPA, 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 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29 FRACCIÓN III, 65 FRACCIÓN II, 47, 51, 52, 53 Y 232 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 1, 3 Y 33 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS 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 el Presidente Municipal es el Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento, cuyas facultades entre otras son las de administrar los bienes del dominio público y privado del Municipio, así como llevar su registro, controlar y vigilar su uso adecuado y conservación; delegar cuando a sí lo considere necesario las funciones para la celebración y firmas de contratos, convenios y toda clase de actos a los titulares de las Dependencias Municipales de acuerdo con la naturaleza del asunto de que se trate, así como ejercer la función Administrativa del Ayuntamiento.

**TERCERO.-** Que es interés del Ayuntamiento mantener actualizado su marco jurídico en específico el del Comité de la Obra Pública, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la nueva Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, publicada en un Suplemento al Periódico Oficial N° 6426 de fecha siete de abril del presente año, así como por lo dispuesto en su Reglamento, publicado en Suplemento "B" al Periódico Oficial N° 6451 de fecha tres de julio de este mismo año y por lo señalado en el artículo 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; relacionado a las contrataciones de las obras que se realicen por parte del Ayuntamiento, que se adjudicarán o se llevarán a cabo a través de Licitaciones Públicas, adjudicadas

mediante Convocatorias para que libremente se presenten proposiciones solventes a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, tiempo, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Considerándose que cuando las Licitaciones no sean idóneas, para asegurar estas condiciones, se estudiarán de las ofrecidas, las mejores condiciones en cuanto a economía, eficiencia e imparcialidad y honradez, a fin de que los contratos celebrados salvaguarden los intereses del propio Municipio.

**CUARTO.-** Que de conformidad con lo señalado por el artículo 33 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, en el cual se establece que en el ámbito Municipal, se deberá establecer el Comité de Obra Pública, donde tendrá por objeto vigilar la debida observancia y aplicación de las disposiciones legales en materia de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas y aprobar en su caso, los requisitos generales que tengan que ver con la magnitud y complejidad de una obra en particular y coadyuvar a la transparencia en la evaluación de las propuestas motivo de la adjudicación de los contratos.

**QUINTO.-** Por lo que es facultad del Ayuntamiento Aprobar los Reglamentos necesarios para el correcto desempeño de la Administración Pública entre ellos el señalado por las disposiciones anteriormente mencionadas.

**SEXTO.-** Derivado de ello el Ayuntamiento que presido y con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones citadas y acorde a lo dispuesto por el artículo 14 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.

Se ha tenido a bien emitir el siguiente:

## **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer y aplicar las disposiciones legales vigentes que propicien el oportuno y estricto cumplimiento en materia de Obra Pública y servicios relacionados con la misma, así como coadyuvar a la transparencia en la evaluación de propuestas motivo de la adjudicación de contratos; asimismo para la integración y funcionamiento del Comité de Obra Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco.

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

**I.- Ley.-** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.

- 
- II.- Órgano Superior.- Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado.
- III.-Comité.- Comité de Obra Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco.
- IV.-Dirección.- Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales.
- V.- Reglamento de la Ley.- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.
- VI.- Obra Pública.- Todo trabajo relacionado con la construcción, reconstrucción, modificación, remodelación, conservación, mantenimiento, instalación, restauración o demolición de bienes inmuebles e infraestructura, que por su naturaleza o por disposición de la Ley sean destinados a un Servicio Público o al uso Común, conforme a lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley.
- VII.- Ayuntamiento.- Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalapa, Tabasco.
- VIII.- Dependencias.- La Secretaría, Direcciones o Áreas que señale el propio Ayuntamiento.
- IX.- Entidades.- Las señaladas en los artículos 184, 185, 186, 187, 190, 197 y 205 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- X.- CICOP.- Comité Intersecretarial Consultivo de la Obra Pública.
- XI.- Contratista.- La Persona Física o Jurídica Colectiva, que celebra contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- XII.- Licitante.- La Persona Física o Jurídica Colectiva que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos cinco personas.

**ARTÍCULO 3.-** Para que el Ayuntamiento pueda ejecutar una Obra es necesario:

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

**ARTÍCULO 4.-** El gasto de la Obra Pública y los servicios relacionados con la misma, será con cargo a recursos propios del Ayuntamiento y aportaciones establecidas indistintamente en el Presupuesto de Egresos de la Federación, en el Capítulo V de

la Ley de Coordinación Fiscal o en el Ordenamiento Jurídico respectivo y registrados en las Leyes de competencia Municipal como ingresos propios.

En lo no previsto por el presente Reglamento, se aplicará de manera supletoria la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco y su Reglamento, así como los Acuerdos respectivos del CICOP.

**ARTÍCULO 5.-** El Comité es un Órgano de decisión y está facultado para establecer las políticas generales, 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 las Obras.

**ARTÍCULO 6.-** 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.

## **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 7.-** El Comité estará integrado de la siguiente manera, en base a lo dispuesto por el inciso b) del artículo 14 del Reglamento de la Ley:

**I.- Un Presidente**, que será el Presidente Municipal ó el servidor público a quien le sean delegadas expresamente facultades y atribuciones para tales efectos, con voz y voto de calidad;

**II.- Un Secretario**, que será el Director de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales, con voz y voto.

**III.- Un Primer Vocal**, que será un Regidor de la Comisión de Hacienda; con voz y voto.

**IV.- Un Segundo Vocal**, que será el Director de Finanzas; con voz y sin voto.

**V.- Un Tercer Vocal**, que será un representante de la Contraloría, con voz y sin voto.

**VI.- Un Cuarto Vocal**, que será un Regidor de la Comisión de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales, con voz y sin voto.

## **CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 8.-** Son Facultades del Comité:

**I.-** Vigilar que los gastos de las Obras Públicas se sujeten a lo previsto en el Presupuesto Anual de Egresos, así como sus modificaciones, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.

- 
- II.- Vigilar y aplicar las normas generales de la Obra Pública con base en las disposiciones legales aplicables vigentes;
- III.- Establecer los criterios y montos necesarios para los procesos de Licitación de la Obra Pública en las modalidades de Licitación Pública, Invitación a cuando menos cinco personas o Adjudicación Directa.
- IV.- Emitir los lineamientos para la ejecución de los programas y presupuestos de la Obra Pública de las Dependencias o Entidades y vigilar que se ajusten a lo establecido en las disposiciones legales aplicables vigentes;
- V.- Sugerir los Procedimientos de coordinación y consulta entre los Sectores Público, Social y Privado para la realización de la Obra;
- VI.- Proponer criterios en materia de financiamiento privado total o parcial y su pago para la realización de la Obra;
- VII.- Sugerir las medidas que permitan la consecución oportuna de los objetivos y metas de los planes y programas en materia de la Obra Pública;
- VIII.- Proponer a las instancias correspondientes las modificaciones a las disposiciones legales, en relación con la ejecución, conservación, mantenimiento, demolición y control de la Obra Pública, cuando ello resulte necesario;
- IX.- La incorporación al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (SECONET) de las Convocatorias para la Licitación Pública de la Obra Pública;
- X.- Coadyuvar al Cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables vigentes;
- XI.- Autorizar las modificaciones a los plazos de publicación de Convocatorias y Aperturas Técnicas;
- XII.- Establecer y aplicar las políticas de simplificación administrativa, reducción, agilización y transferencia de los procedimientos y trámites relacionados con la Obra Pública;
- XIII.- Vigilar que la Dirección elabore el Presupuesto base de la Obra, tomando como referencia el catálogo normativo de integración de costos indirectos emitidos por la Autoridad competente;
- XIV.- Autorizar los Manuales de Organización y Procedimientos, así como las guías técnicas, que se requieran para la mejor realización de sus atribuciones;
- XV.- Invitar a Servidores Públicos o especialistas con conocimientos o interés en los asuntos que sean materia del Comité;
- XVI.- El Comité deberá presentar mensualmente un informe de sus actividades al Presidente Municipal y al Órgano Superior;

XVII.- Así mismo, la Dirección será la responsable de levantar las actas de entrega y recepción de las Obras terminadas, en coordinación con las Autoridades de la Comunidad beneficiada, debiendo enviar mensualmente estas copias al Órgano Superior, los cuales deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a).- Nombre del Lugar donde se realiza la Obra;
- b).- Número de Contrato, en caso de que la Obra sea en su modalidad de Ejecución.
- c).- Proyecto.
- d).- Modalidad de Inversión.
- e).- Descripción general de la Obra, fecha de inicio y término.
- f).- Firma de los Representantes de la Comunidad o del Delegado Municipal y Representantes de las Autoridades Municipales.

XVIII.- Realizar los trámites para convocar a las Licitaciones Públicas correspondientes, y

XIX.- Todas aquellas que se deriven de las disposiciones legales aplicables vigentes.

**ARTÍCULO 9.-** Los Titulares del Comité bajo su responsabilidad designarán Servidores Públicos representantes del área correspondiente.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE SUS INTEGRANTES**

**ARTÍCULO 10.-** Serán Funciones del Presidente:

- I.- Convocar y presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- II.- Ejecutar los Acuerdos que se tomen en las Sesiones;
- III.- Tener voto de calidad en caso de empate en la toma 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 vigentes.

**ARTÍCULO 11.-** Serán funciones del Secretario:

- I.- Ante la ausencia del Presidente ejercerá las funciones que a éste le corresponden;

- 
- II.- Pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum necesario para la celebración de la Sesión;
  - III.- Dar lectura en las Sesiones al Orden del día;
  - IV.- Elaborar y mantener el Registro de las Actas de las Sesiones;
  - V.- Dar cuenta al Presidente y al Comité de la correspondencia recibida;
  - VI.- Suscribir y despachar la correspondencia generada por los Actos Administrativos que son competencia del Comité;
  - VII.- Informar sobre el cumplimiento de los Acuerdos tomados por el Comité;
  - VIII.- Registrar los Acuerdos y expedir copias de los documentos del Archivo, cuando se lo soliciten y estos procedan;
  - IX.- Integrar un Registro Sistematizado que tenga por objeto la guarda y custodia de los Acuerdos y Dictámenes emitidos;
  - X.- Coadyuvar en el ejercicio de las funciones que le sean encomendadas y las demás que se señalen en las disposiciones legales aplicables vigentes.

**ARTÍCULO 12.- Serán funciones de los Vocales:**

- I.- Verificar que los Acuerdos de las Sesiones se sujeten a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables vigentes;
- II.- Vigilar el cumplimiento en la ejecución de los Acuerdos del Comité;
- III.- Y todas aquellas que conforme a las disposiciones legales aplicables le sean inherentes, así como las que les asigne el propio Comité.

**CAPÍTULO V  
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES**

**ARTÍCULO 13.- Son obligaciones de los integrantes:**

- I.- Asistir a las Sesiones;
- II.- Sugerir al Presidente los asuntos que deban tratarse en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- III.- Emitir su voto respecto a los Asuntos tratados en las Sesiones;
- IV.- Proponer al Presidente asuntos específicos para la celebración de las Sesiones Extraordinarias;
- V.- Solicitar al Presidente, convoque a las Sesiones Extraordinarias;
- VI.- Intervenir en las discusiones del Comité; y

VII.- Todas aquellas propias a su encargo.

## CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 14.-** El Comité celebrará las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que sean necesarias.

I.- Las Sesiones Ordinarias se efectuarán como mínimo quincenalmente, salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso el Presidente deberá dar aviso oportunamente a los integrantes cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

II.- Las Extraordinarias se convocarán a través del Presidente en cualquier tiempo y a solicitud de cualquiera de sus integrantes.

Las Convocatorias se harán por escrito y deberán contener hora, día y lugar en donde se celebrará la Sesión, así como el Orden del Día.

**ARTÍCULO 15.-** Las reuniones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

I.- Se llevarán a cabo cuando asistan la totalidad de los Integrantes y las decisiones se tomarán por mayoría de votos, debiendo indicarse en el Acta de la reunión quienes emitieron su 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;

II.- El Orden del Día se entregará a los integrantes cuando menos, con tres días hábiles de anticipación para reuniones Ordinarias y con un día hábil para las Extraordinarias;

III.- El Orden del Día deberá de contener cuando menos los siguientes apartados:

- a).- Lista de asistencia y declaración de Quórum;
- b).- Asuntos a deliberar, y
- c).- Asuntos generales.

IV.- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse por escrito que contenga como mínimo indispensable los datos siguientes:

- 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; y
- c).- Las características relevantes de la operación.

V.- De cada reunión se levantará el Acta respectiva que será firmada por todos los que hubieran intervenido en ella.

**ARTÍCULO 16.-** Para el desahogo de los puntos del Orden del Día, el Comité podrá invitar a las Sesiones, a representantes del Órgano Superior y de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal, cuando consideren pertinente la exposición técnica o consulta sobre los requerimientos de éstas, los cuales solo tendrán derecho a voz pero no a voto.

**ARTÍCULO 17.-** En caso que no se pudiese celebrar una reunión por falta de quórum, el Presidente citará a una Sesión Extraordinaria dentro de los cinco días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con la mayoría de los integrantes del Comité.

**ARTÍCULO 18.-** En la primera Sesión, los integrantes del Comité designarán a sus respectivos suplentes, para los casos en que puedan asistir a las Sesiones.

Los suplentes tendrán los mismos derechos y obligaciones de los titulares, cuando éstos no asistan.

**ARTÍCULO 19.-** Se otorgará al Órgano Superior la participación que en Derecho le corresponda.

De requerirse la Participación del Órgano Superior en las Sesiones del Comité, deberá de realizarse por escrito la comunicación correspondiente cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la Sesión.

## CAPÍTULO VII

### MODALIDADES PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

**ARTÍCULO 20.-** EL Ayuntamiento podrá realizar la Obra Pública y servicios relacionados con la misma, mediante alguna de las formas siguientes:

#### 1.- POR CONTRATO:

a).- Podrán ser de dos tipos, de conformidad con el artículo 48 de la Ley y su Reglamento:

1.- Sobre la base de precios unitarios; y

2.- A precio alzado.

b).- Las proposiciones que presenten los contratistas para su celebración, tanto en sus aspectos técnicos como económicos deberán estar desglosadas por lo menos en cinco actividades principales.

c).- El Ayuntamiento podrá incorporar en las bases de licitación las modalidades de contratación que tiendan a garantizar al Municipio las mejores condiciones en la

ejecución de los trabajos, siempre que con ello, no desvirtúe el tipo de contrato que se halla licitado.

d).- Contendrán como mínimo los requisitos mencionados en el artículo 49 de la Ley.

e).- La adjudicación del contrato obligará al Ayuntamiento y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los diez días naturales después de la entrega de la fianzas correspondientes.

f).- Los contratistas que celebren contratos, deberán afianzar:

1.- Los anticipos que en su caso reciban; y

2.- El cumplimiento de los contratos.

g).- Y las demás disposiciones que se establecen al respecto en el Título Cuarto de la Ley y su Reglamento.

## II.- POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA:

a).- Previo acuerdo con el Comité;

b).- Siempre que posea la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en maquinaria, equipo de construcción y personal técnico, que se requiera para el desarrollo de los trabajos respectivos, de conformidad con el artículo 73 de la Ley;

c).- Emitirá los Acuerdos de ejecución de la Obra Pública, conforme al artículo 74 de la Ley.

d).- El Acuerdo de realización de trabajos por Administración Directa, deberá contener como mínimo lo siguiente, en base a lo establecido por el artículo 207 del Reglamento de la Ley:

1. Descripción pormenorizada de los trabajos a ejecutar;
2. Datos relativos a la autorización de la inversión respectiva;
3. Importe total de los trabajos y, en su caso, los montos por ejercer en cada ejercicio;
4. Plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha de inicio y terminación de los mismos;
5. Identificación de las áreas y servidores públicos responsables de la autorización y ejecución de los trabajos;
6. Los proyectos de ingeniería y arquitectura u otros requeridos;
7. Las normas de calidad y especificaciones de construcción;

8. Los programas de ejecución de los trabajos y de suministro o utilización de los insumos;
9. Lugar y fecha de su firma, y
10. Nombre y firma del servidor público que emite el acuerdo.

e).- El presupuesto de los trabajos se integrará por costos unitarios, los cuales no podrán incluir cargos por imprevistos ni erogaciones adicionales.

Se entenderá por costo unitario, el correspondiente a la suma de cargos por concepto de materiales o equipo de instalación permanente, mano de obra y utilización de maquinaria o equipo de construcción, sea propio o rentado, en base a lo establecido por el artículo 208 de la Ley.

f).- El Ayuntamiento para realizar los trabajos y para la elaboración de los programas que requiera para la ejecución de los mismos, deberá sustentarse en lo dispuesto por el artículo 209 del Reglamento de la Ley.

g).- Para la recepción de los trabajos, se deberá levantar un acta que contendrá como mínimo lo siguiente, según el artículo 211 del Reglamento de la Ley:

1. Lugar, fecha y hora en que se realice;
2. Nombre y firma de los asistentes y el carácter con que intervienen en el acto;
3. Nombre y firma del residente de obra y del representante del área que se hará cargo de la operación y mantenimiento de los trabajos;
4. Descripción de los trabajos que se reciben;
5. Importe de los trabajos, incluyendo las posibles modificaciones que se hubieren requerido;
6. Periodo de ejecución de los trabajos, incluyendo las prórrogas autorizadas;
7. Relación de las estimaciones o de gastos aprobados;
8. Declaración de las partes de que se cuenta con los planos correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados; y
9. Fechas de inicio y terminación real de los trabajos, así como del cierre de la bitácora.

h).- El Ayuntamiento podrá efectuar recepciones parciales de los trabajos, debiendo levantarse las actas correspondientes.

i).- Aquellos trabajos que se lleven a cabo con personal, con materiales existentes en el almacén y con el equipo y herramienta propios de las Dependencias y Entidades, y que sean utilizados para realizar los mantenimientos, no deberán considerarse como trabajos de administración directa; por lo tanto deberá excluirse del presupuesto aprobado para obras y servicios, el costo que refleje la realización de éstos, ya que deben incluirse en sus gastos de operación.

j).- Cuando el Ayuntamiento efectúe Obras por Administración Directa de acuerdo a lo establecido en el Título Quinto de la Ley, los Contratistas se regirán conforme a las disposiciones que en Materia de Construcción rijan en el ámbito Estatal y Municipal.

## CAPÍTULO VIII DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION

ARTÍCULO 21.- El Ayuntamiento, bajo su responsabilidad, podrá contratar Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante los procedimientos de Contratación que a continuación se señalan:

I.- Licitación Pública

II.- Invitación a cuando menos cinco personas; o

III.- Adjudicación Directa

A) .- Licitación Pública

Los Contratos para la ejecución de la Obra Pública se adjudicarán a través de Licitación Pública, cuando su monto rebase \$ 2, 500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N ).

Las Convocatorias se publicarán, por una sola vez en el Periódico Oficial, en dos diarios de circulación Estatal y por medios electrónicos, en base al artículo 36 de la Ley.

1.- Requisitos de las Convocatorias

1.1- Nombre del Municipio convocante

1.2.- La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, la experiencia y capacidad técnica y financiera, así como la especialidad requerida de acuerdo al Padrón de Contratistas, que se exija para participar en la Licitación, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos.

1.3.- La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la Licitación, y en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Cuando las bases impliquen un costo, éste será fijado sólo en razón de la

recuperación de la erogaciones por publicación de la Convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen; los interesados podrán revisarlas previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la Licitación. Igualmente, los interesados podrán consultar y adquirir las bases de las Licitaciones por los medios de difusión electrónica que establezca la Contraloría.

1.4.- La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones y de la visita al sitio de realización de los trabajos.

1.5.- La indicación de que si la Licitación es Estatal, Nacional o Internacional.

1.6.- La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la Licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

1.7.- La descripción general de la Obra o del Servicio y el lugar en donde se llevarán acabo los trabajos, así como, en su caso, la indicación de que podrán subcontratarse o no, partes de los mismos.

1.8.- Plazo de ejecución de los trabajos, determinado en días naturales, indicando la fecha estimada de inicio de los mismos.

1.9.- Los porcentajes de los anticipos que se otorgarán.

1.10.- La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 54 de la Ley.

1.11.- Determinación, en su caso, del porcentaje de contenido Municipal; y

1.12.- Los demás requisitos generales que en su momento dicte la Autoridad competente, previa consulta al Comité buscando una equidad y transparencia en el procedimiento.

1.13.- Para el fallo correspondiente se informará por escrito al Presidente del Comité.

**B).- Invitación a cuando menos cinco personas:**

1.- En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevé el artículo 46 de la Ley, las Dependencias y Entidades, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar acabo el Procedimiento de Licitación Pública y celebrar Contratos a través de las modalidades de Invitación a cuando menos cinco Personas.

2.- La opción que las Dependencias y Entidades ejerzan deberán motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio.

3.- En el Dictamen, deberán acreditarse dentro de los criterios mencionados, aquellos en que se funda el ejercicio de la opción y contendrá además:

3.1.- El valor del Contrato.;

3.2.- Descripción General de los Trabajos;

3.3.- El Nombre o Razón Social y Nacionalidad del Contratista; y

3.4.- En forma explícita, las Razones Técnicas, Legales y Económicas que den lugar al ejercicio de la opción.

En estos casos, el Titular es responsable, o en quien delegue dicha facultad, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará a la Secretaría y Contraloría, un informe relativo a los Contratos formalizados en el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del Dictamen correspondiente, en base al artículo 44 de la Ley.

4.- El procedimiento para este tipo de contratación en los casos señalados en el artículo 45 y 46 de la Ley, se sujetarán a lo previsto el 47 de la misma.

En todo lo no previsto en este tipo de procedimiento le serán aplicables, en lo procedente, las reglas que para la licitación pública prevé el Reglamento de a Ley.

5.- Para el fallo correspondiente se informará por escrito al Presidente del Comité.

#### **C).- Adjudicación Directa:**

1.- Serán aplicables a las Obras Públicas Urgentes, cuya prioridad obligue a su terminación durante el año fiscal vigente o aquellas cuyo costo no justifique el Concurso mediante Convocatoria y a las que impliquen un Contrato que sólo puede celebrarse con determinados Contratistas.

2.- En este caso, participarán en dicho procedimiento, cuando menos tres Contratistas, mismo que concurrirán previa invitación por escrito que le formule la Administración Municipal o el Comité, a presentar cotización, los que deberán aceptar por escrito y entregar sus propuestas en la fecha, hora y lugar señalado en la invitación.

3.- La documentación requerida será la que la dependencia o Entidad determine como aplicable dentro de la señalada en el artículo 37 de la Ley.

4.- Para llevar acabo la evaluación y el fallo correspondiente se deberá contar como un mínimo de tres cotizaciones que satisfagan los requisitos de la Ley y su Reglamento.

5.- La inasistencia de cualquiera de los representantes de las Dependencias, Entidades o del Comité invitados a estos actos, no será impedimento para continuar este procedimiento.

6.- Sustentarán la Adjudicación Directa con base en la comparación de los presupuestos presentados por los Contratistas concursante.

7.- Los Contratos de Obras adjudicados directamente se celebrarán sobre la base de precios unitarios.

8.- Para el fallo correspondiente se informará por escrito al Presidente del Comité.

**ARTÍCULO 22.-** Los Contratos de Adjudicación Directa se llevarán a efecto de la manera siguiente:

I.- Mediante una orden de trabajo, que tendrá un monto de hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) incluido IVA, debiendo enviar al Órgano Superior de Fiscalización el contrato respectivo con los anexos técnicos correspondientes (plano, presupuesto, programa de ejecución de la obra, análisis de precios unitarios, etc.).

En el entendido de que hasta por un monto de \$80,000.00 pesos (ochenta 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 3 presupuestos, se podrá adjudicar directamente una obra a la empresa que cumpla con los requisitos de la Ley y su Reglamento.

II.- Mediante Concurso por Invitación, si su monto es mayor a \$ 500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.) hasta \$2, 500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) deben invitarse cinco 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 sobre cerrado conteniendo los anexos técnicos de Ley, habiendo cumplido con anticipación las bases de concurso y se observe lo establecido en los artículos: 40,52 y 54, de la Ley y su Reglamento.

**ARTÍCULO 23.-** Los interesados que satisfagan los términos de la Convocatoria Pública tendrán derecho a presentar proposiciones, las que serán garantizadas mediante cheque cruzado a favor de la Dirección de Finanzas por el 5% del monto total de la propuesta sin el impuesto al valor agregado, misma que será retenida al ganador hasta que presente las fianzas correspondientes; expidiéndosele a los concursantes un recibo por la garantía otorgada.

**ARTÍCULO 24.-** Requisitos que deberán cumplir los participantes:

I.-Capital contable mínimo requerido con base a los últimos estados financieros auditados o en su última declaración fiscal (según criterio del Comité Consultivo de la Obra Pública el capital contable solicitado para participar en los concursos deberá estar en los rangos de un 40/% o 60 % del presupuesto base conforme a la naturaleza de la obra). Los estados financieros auditados que se presenten deben estar actualizados al mes anterior de la fecha de concurso e impreso en papel membretado con nombre y firma del auditor que lo expidió así como copia de la licencia de auditor expedida por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

II.-Inscripción en el registro de contratistas de obra pública cuando se requiera especialidades para ejecutar la obra.

III.-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 naturaleza jurídica.

IV.-Registro actualizado en la cámara que le corresponda.

V.- Capacidad técnica.

VI.-Relación de los contratos de obras públicas en vigor que tengan celebrados .

VII.-Declaración escrita bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos que señala el Art. 54 de la Ley.

**ARTÍCULO 25.-** Las Dependencias y Entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere la Ley con las personas siguientes:

I.- Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar, o de negocios, incluyendo a aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para el su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte por un lapso de un año anterior a la fecha de inicio de cargo.

II.- Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Servicio Público;

III.- Aquellos contratistas que por causas imputables a ellos mismos la Dependencia o Entidad convocante les hubiera rescindido administrativamente un contrato

dentro de un lapso de un año calendario contado a partir de la notificación de la rescisión.

IV.-Las que se encuentran inhabilitadas por resolución de la Contraloría en los términos del Título Séptimo de la Ley.

V.- Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concursos de acreedores ;

VI.- Los licitantes que participen en un mismo procedimiento de contratación que se encuentren vinculados entre sí por algún socio o asociado común;

VII.- Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y, previamente, hayan realizado o se encuentren realizando por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial en virtud de otro contrato el proyecto; trabajo de dirección, coordinación, supervisión y control de obra e instalaciones; laboratorio de análisis y control de calidad geotecnia mecánica de suelos y de resistencia de materiales, radiografías industriales ; preparaciones de especificaciones de construcción; presupuestos de trabajos; selección o aprobación de materiales , equipos y procesos o la elaboración de cualquier otro documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesados en particular .

VIII.- Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para la elaboración de dictámenes peritajes y avaluados, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean partes;

IX.- Quienes no se encuentren inscritos en el Padrón de Contratistas Estatal de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas o no tengan vigente su registro; y

X.- Las demás que por cualquier causas se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

**ARTÍCULO 26.-** Acto de presentación y apertura de proposiciones, se llevará a cabo en la siguiente forma:

I.- Se iniciará en la fecha y hora señalada, los concursantes al ser nombrado, 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 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 de la garantía otorgada.

VI.-Se levantará el acta correspondiente en la que 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 durante un plazo que no exceda de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de proposiciones, la omisión de las firmas por partés de los concursantes no invalidará el contenido y el efecto del acta.

VIII.-Si no se recibe proposición alguna o todas las presentadas fueron desechadas, se declarará desierto el concurso, situación que quedará asentada en Acta, procediéndose a emitir una nueva Convocatoria apegándose a lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley y 33 su Reglamento.

**ARTÍCULO 27.-** El Ayuntamiento invitará al acto de apertura de proposiciones a representantes de la Dirección de Finanzas, de la Controlaría y organismos que conforme a sus atribuciones deban asistir, con una anticipación no menor de cinco días naturales a la fecha del acto.

**ARTÍCULO 28.-** Los volúmenes de Obras contenidos en el presupuesto base serán aquellos que se hayan levantado físicamente en campo, quedando bajo total responsabilidad de la Dirección el apego real de estos volúmenes al presupuesto base elaborado.

**ARTÍCULO 29.-** El Comité será 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 IX DEL FALLO Y ADJUDICACIÓN**

**ARTÍCULO 30.-** Al finalizar la evaluación de las propuestas, el Ayuntamiento deberá emitir un dictamen en el que se hagan constar los aspectos siguientes:

- I.- Los criterios utilizados para la evaluación de las propuestas.
- II.- La reseña cronológica de los actos del procedimiento;

III.- Las razones legales técnicas o económicas por las cuales se desechan las propuestas presentadas por los licitantes.

IV.- La relación de los licitantes cuyas propuestas hayan cumplido con los requerimientos exigidos en la evaluación, ubicándolos de menor a mayor, de acuerdo con sus montos;

V.- La fecha y lugar de elaboración, y

VI.- Nombre, firma, copia de la cédula profesional y cargo de los servidores públicos encargados de su elaboración y aprobación.

**ARTÍCULO 31.-** La adjudicación del Contrato, obligará al Ayuntamiento y a la persona en quién hubiere recaído a formalizar el documento relativo, dentro de los diez días naturales después de las fianzas correspondientes.

**ARTÍCULO 32.-** Si el interesado no firmare el contrato, por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el artículo anterior, el Ayuntamiento podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento adjudicar el Contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 42 de la Ley y así sucesivamente, en caso de que este último no acepte la adjudicación siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

## CAPÍTULO X DE LOS ANTICIPOS Y FIANZAS

**ARTÍCULO 33.-** El pago del anticipo deberá realizarse en una sola exhibición, el Ayuntamiento deberá señalarlo dentro de las bases de Licitación y en el Contrato respectivo.

Para determinar el porcentaje de los anticipos que se otorgarán, el Ayuntamiento deberá tener en cuenta las características, complejidad y magnitud de los trabajos, los que tendrán por objeto el apoyar la debida ejecución y continuidad de las obras y servicios.

**ARTÍCULO 34.-** El importe de los anticipos que se otorguen a los contratistas será el que resulte de aplicar el porcentaje señalado en la convocatoria y en las bases de licitación al monto total de la propuesta, si los trabajos se realizan en un solo ejercicio. Cuando los trabajos se realicen en más de un ejercicio el monto se obtendrá aplicando el porcentaje señalado a la asignación presupuestaria aprobada para el contrato en el ejercicio de que se trate.

**ARTÍCULO 35.-** Los Contratistas que celebren los Contratos a que se refiere la Ley deberán afianzar:

I.- Los anticipos que en su caso, reciban, estas garantías deberán constituirse dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del Fallo y por la totalidad del monto de los anticipos; y

II.- El cumplimiento de los Contratos, esta garantía deberá constituirse dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo y por el diez por ciento del monto de los trabajos.

En los casos señalados en los artículos 45 fracciones IX Y X y 47 de la Ley, el Servidor Público facultado para firmar el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar a los Contratistas de presentar la garantía del cumplimiento.

Las garantías que deban otorgar los contratistas serán a favor de la Dirección de Finanzas.

**ARTÍCULO 36.-** La Dirección y la Contraloría vigilarán que las Obras Públicas ejecutadas mediante Convenios o en Coordinación con Dependencias Estatales, se realicen en apego a las especificaciones del proyecto y respetando la normatividad emitida por la Dependencia que corresponda.

**ARTÍCULO 37.-** Los Ayuntamientos que requieran contratar o realizar estudios o proyectos, previamente verificarán si en sus archivos o en su caso, en los de la Coordinación del Sector correspondiente existan estudios o proyectos sobre la materia de que se trate.

En el supuesto de que se advierta, previo el acto contractual, su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos del Ayuntamiento, no procederá la contratación con excepción de a aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** En lo no previsto por el presente Reglamento, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco y su Reglamento.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Aprobación.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo ordenado en el presente Reglamento.

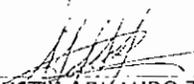
EXPEDIDO EN LA SALA DE SESIONES DEL CABILDO, EN EL PALACIO MUNICIPAL DE JALAPA, TABASCO, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL CUATRO.

REGIDORES

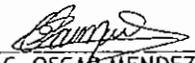
  
 LIC. EDISSON HERNANDEZ PINTO  
 PRIMER REGIDOR

  
 C. AMPARO DAMASCO GONZALEZ  
 TERCER REGIDOR

  
 LIC. TILO HERLINDO PREZ PANIAGUA  
 QUINTO REGIDOR

  
 C.P. AGUSTIN ARMANDO ZURITA  
 SEPTIMO REGIDOR

  
 C. OSCAR CARDENAS CARDENAS  
 NOVENO REGIDOR

  
 C. OSCAR MENDEZ TORRES  
 DECIMO PRIMER REGIDOR

  
 MVZ. ENRIQUE MENDEZ TORRES  
 SEGUNDO REGIDOR

  
 C. CONCEPCION BOCANEGRA MAZARIEGO  
 CUARTO REGIDOR

  
 MVZ RENAN PEREZ MARTINEZ  
 SEXTO REGIDOR

  
 C. CONCEPCION SILVAN BOCANEGRA  
 OCTAVO REGIDOR

  
 PROFRA. NORMA SANCHEZ MENDEZ  
 DECIMO REGIDOR

  
 C. ROSARIO ALVARADO LOPEZ  
 DECIMO SEGUNDO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 47 Y 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE JALAPA, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO; A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL CUATRO.

  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 LIC. EDISSON HERNANDEZ PINTO

  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
 LIC. ADRIAN LOPEZ AVILES

Esta hoja de firmas corresponde al Reglamento del Comité de Obra Pública del Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco.



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 General 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