



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	3 DE MARZO DE 2004	Suplemento 6416
-----------	-----------------------	--------------------	--------------------

No.- 18744

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO

C.P.A. WALTER HERRERA RAMÍREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO,
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, 65 FRACCIÓN II,
47, 51, 52 Y 232 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 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 Honorable Ayuntamiento Constitucional, entre cuyas facultades se encuentran entre otras, las de administrar los bienes del dominio público y privado del Municipio, llevar su registro, controlar y vigilar su uso adecuado y su conservación; delegar cuando así lo considere necesario las funciones de celebración y de 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 adjudicarán o llevarán a cabo a través de diferentes modalidades como lo señala el artículo 16 en sus fracciones I, II, III, IV, y V del Reglamento del Comité de Compras del Poder Ejecutivo y con fundamento en el artículo 25, segundo párrafo, 36 y 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, mediante convocatorias e invitaciones, 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 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación 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 aplique en la materia.

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

SEXTO.- 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 y 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Ha tenido a bien emitir el siguiente:

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

**CAPÍTULO 1
OBJETO**

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 Servicio Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Huimanguillo, Tabasco.

ARTÍCULO 2.- En todos los casos en que este Reglamento se refiera a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, salvo mención expresa, se entenderá que se trata, respectivamente de Adquisiciones de Bienes Muebles, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con dichos bienes y se sujetará independientemente de lo señalado en el artículo 76, párrafos 14 y 15 de la Constitución Local; 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y en lo que resulte aplicable a la Ley de Adquisiciones Arrendamiento y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado.

ARTÍCULO 3.- En lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará supletoriamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles y los Reglamentos que de la misma se deriven.

CAPITULO II

DEL COMITÉ Y SUS FUNCIONES

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.- Contaduría: Órgano Superior de Fiscalización del Honorable Congreso del Estado;

III.- **Comité:** Comité Municipal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Huimanguillo, Tabasco.

ARTÍCULO 5.- 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 Director de Finanzas o Tesorería;
- IV.- Un Segundo Vocal, que será el Contralor Municipal;
- V.- Un Tercer Vocal, que será un Asesor Jurídico designado por el Presidente Municipal,
- VI.- Los integrantes del Comité podrán cambiar a un suplente mediante oficio de comisión, y tendrá las mismas facultades y obligaciones, excepto la que menciona este párrafo.

ARTÍCULO 6.- La finalidad del Comité es establecer las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que requieran los órganos de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 7.- El Comité tendrá a su cargo las siguientes facultades:

- 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.- Hacer llegar a los proveedores las invitaciones por escrito, tanto para los concursos simplificados menores como mayores, donde se hará mención de que las cotizaciones deberán cumplir con las bases siguientes:
 - a).- La cotización deberá presentarla utilizando el catálogo de conceptos que se anexa, el cual puede ser transcrito a hoja membretada de la empresa; en maquina de escribir o computadora, sin correcciones, raspaduras o enmendaduras.
 - b).- Vigencia de los Precios.
 - c).- Tiempo de Entrega.

- d).- Condiciones de Pago
- e).- Precios Unitarios sin incluir el I.V.A. y que reflejen los descuentos.
- f).- Cotizaciones en Moneda Nacional y en idioma español, si estas se presentan en idioma extranjero deberán acompañarse con su traducción respectiva.
- g).- Garantías: especificar por escrito, en caso de que el producto lo requiera.
- h).- Para responder del sostenimiento de la propuesta, se acompañará a la misma con un cheque cruzado de institución de crédito autorizada o fianza, a favor de la tesorería del Municipio de Huimanguillo, Tabasco, por la cantidad que resulte de aplicar un 5% al monto total de la propuesta (incluyendo el I.V.A.) Carta Compromiso de la proposición.
- i).- Carta Compromiso que garantice el suministro.

Las invitaciones por escrito a los proveedores se enviarán cuando menos con tres días de anticipación, recabando la firma y sello de acuse de recibo.

III.- El Comité podrá **declarar desierto** un concurso cuando no se presenten las propuestas económicas de los proveedores para participar en cualquiera de los casos que los artículos 18, 19 y 20 del presente Reglamento señala en sus fracciones I, II y III, o cuando las ofertas presentadas no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

IV- Autorizar a las Direcciones Municipales 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;

V.- Celebrar contratos abiertos, cuando se requiera de un mismo bien o servicio de manera reiterada conforme a los artículos 47 y 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

VI.- Realizar y autorizar las bases de convocatorias, licitaciones a efectuar, Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;

VII -- Autorizar las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios bajo la modalidad de adjudicación directa, cuando:

- a).- El pedido o contrato sólo pueda fincarse o celebrarse con una determinada persona, por ser esta la titular de las patentes de los bienes o servicios de que se trate;
- b).- Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos, productos alimenticios básicos o semiprocesados;
- 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 ó 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 de mercado que al efecto se hubiera realizado;
- f).- Se hubiere rescindido el contrato o pedido respectivo. En estos casos la Dirección de Administración verificará previamente, si existe otra proposición que resulte aceptable; en cuyo caso, el pedido o contrato se fincará o celebrará con el proveedor respectivo;
- g).- Y se trate de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos y que la dependencia o entidad contrate directamente con los mismos o con las personas constituidas por ellos;
- h).- Cuando no existan en el Estado proveedor alguno que tenga el bien.

Para los casos en las fracciones anteriores, se convocará a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

VIII.- Determinar los montos de adquisiciones que ejercerán en forma directa las unidades administrativas municipales;

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

X.- Autorizar la integración de Comités y procedimientos especiales para contratación de adquisiciones o servicios, cuando medien circunstancias derivadas de disposiciones legales o de convenios;

XI.- Verificar a través del Presidente los avances en las entregas de bienes y materiales, cuando la entrega se realice a través de contratos de suministros;

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

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

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

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

XVI.- Declarar desierto el concurso o licitación si considera que las ofertas presentadas no reúnen los requisitos establecidos, por caso fortuito o de fuerza mayor;

XVII.- Invitar a las sesiones a representantes de las diversas unidades administrativas del Ayuntamiento, de la Comisión de la Administración del Honorable Cabildo, del Órgano Superior de Fiscalización y demás dependencias, cuando considere pertinente una explicación técnica o consulta sobre los requerimientos de éstas;

XVIII.- Establecer Subcomités, cuando se justifique, determinando su integración, operación y funciones, así como emitir lineamientos para celebrar las reuniones ordinarias y extraordinarias, la forma y término en que deberán de informar al Comité de los casos que resuelvan;

XIX.- 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;

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

XXI.- Aprobar el programa de aseguramiento de bienes patrimoniales y vigilar que las pólizas de seguros se contraten de acuerdo a la disponibilidad de recursos;

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

XXIII.- Las demás previstas en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles o en otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 8.- El Comité deberá observar lo siguiente:

Las adquisiciones deberán hacerse de acuerdo a su presupuesto autorizado y a los montos calendarizados en las partidas y proyectos correspondientes.

ARTÍCULO 9.- Se otorgará al Órgano Superior de Fiscalización y al Honorable Congreso del Estado la participación que en derecho corresponda.

En caso de requerirse la participación del Órgano Superior de Fiscalización 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 10.- El Comité deberá presentar mensualmente un informe de sus actividades al Presidente Municipal y al Órgano Superior de Fiscalización.

ARTÍCULO 11.- El Comité tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

I.- Aplicar, cumplir y difundir las normas y disposiciones en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;

II.- Vigilar y aplicar el cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a los concursos para las adquisiciones de mercancías, materias primas, servicios y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;

III.- Elaborar por conducto del Secretario la acta de cada sesión;

IV.- Aplicar y proponer la política municipal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

V.- Aplicar las políticas de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos que en esta materia dicte en forma particular el Honorable Cabildo del Municipio;

VI.- Dictaminar en los casos en que resulte inconveniente llevar a cabo el procedimiento de Licitación Pública;

VII.- Sesionar para resolver acerca de las compras, servicios, arrendamientos que requiera la administración pública municipal, así como la aprobación de los contratos correspondientes;

VIII.- Elaborar y mantener actualizados los manuales de operación relativos a las áreas de la Administración y Arrendamiento 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 las existencias de inventarios;

IX.- Emitir los criterios en materia de consolidación de compras, anticipos y pagos; y

X.- Las demás que se contengan en el presente Reglamento y en otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 12.- Serán facultades 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 señalen el presente Reglamento y en otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 13.- Serán facultades del Secretario:

- I.- Pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum necesario para la celebración de la reunión;
- II.- Dar lectura en las sesiones al orden del día;
- III.- Elaborar y mantener el registro de las actas de las sesiones;
- IV.- Dar cuenta al Presidente y al Comité de la correspondencia recibida;
- V.- Suscribir y despachar la correspondencia generada por los actos administrativos, competencia del Comité;
- VI.- Registrar los acuerdos del Comité y expedir copias de los documentos del archivo del Comité cuando se lo solicite 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 señalen en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 14.- Serán facultades 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 en la ejecución de los acuerdos del Comité; y
- III.- Todas aquellas que conforme a las disposiciones legales aplicables le sean inherentes.

IV.- El Segundo Vocal, aparte de las facultades anteriores, ejercerá las facultades que le confiera la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 15.- Para efectos de la integración del Comité, así como para la realización de sus reuniones, se deberá considerar lo siguiente;

I.- Los integrantes titulares del Comité con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes;

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

III.- 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 u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

CAPITULO IV

DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS

ARTÍCULO 16.- El Comité para atender las adquisiciones directas (asignación) del Ayuntamiento, autorizará a la Dirección de Administración realice las compras directas, hasta por un monto (incluido el I.V.A) de 890 veces el salario mínimo vigente en el Estado.

ARTÍCULO 17.- El Comité podrá atender las adquisiciones inmediatas del Ayuntamiento, autorizará a la Dirección de Administración realice las compras inmediatas con 3 cotizaciones, que fluctúe entre los 890 y 1177 veces el salario mínimo vigente en el Estado.

ARTÍCULO 18.- El Comité podrá realizar concurso **simplificado menor** cuando el valor de las adquisiciones fluctúe entre los (sin incluir el I.V.A.) de 1177 y 11174 veces el salario mínimo vigente en el Estado.

ARTÍCULO 19.- Se considerará concurso **simplificado mayor**, aquellas adquisiciones cuyo valor oscile entre los (sin incluir el I.V.A.) de 11174 y 29411 veces el salario mínimo vigente en el Estado.

ARTÍCULO 20.- Se considerará **Licitación Pública**, aquellas adquisiciones cuyo valor sean mayor (sin incluir el I.V.A.) de 29411 veces el salario mínimo vigente en el Estado, de acuerdo a los siguientes criterios;

I.- Los concursos simplificados menores se adjudicarán mediante el siguiente procedimiento;

a).- Se obtendrán tres cotizaciones como mínimo de las adquisiciones que se pretenden realizar, mediante invitación directa a 3 invitados o más del Municipio o en su caso de no existir proveedor en el Municipio, se considerarán proveedores fuera de esta plaza.

b).- Las cotizaciones deberán recibirse por escrito en sobre cerrado.

c).- Las cotizaciones serán abiertas en sesión plenaria del Comité.

d).- Se elaborará un cuadro comparativo de las cotizaciones.

e).- El proveedor deberá sellar y firmar tanto las cotizaciones como el sobre que la contenga.

II. Los concursos simplificados mayores se adjudicarán mediante el siguiente procedimiento:

a).- Se obtendrán cinco cotizaciones como mínimo de las adquisiciones que se pretenden realizar, mediante invitación directa a 5 invitados o más del Municipio o en su caso de no existir proveedor en el Municipio se considerarán proveedores fuera de esta plaza.

b).- Las cotizaciones deberán recibirse por escrito en sobre cerrado.

c).- Las cotizaciones serán abiertas en sesión plenaria del Comité.

d).- Se elaborará un cuadro comparativo de las cotizaciones.

e).- El proveedor deberá sellar y firmar tanto las cotizaciones como el sobre que las contenga.

III.- Los concursos por convocatoria pública se realizarán mediante el siguiente procedimiento:

a).- Elaborará y aprobará el Comité las bases del concurso.

b).- El Comité en sesión plenaria autorizará la convocatoria pública.

c).- Se pondrán a la venta las bases a los interesados.

d).- Se publicará la convocatoria en dos diarios de mayor circulación en el Estado.

e).- Se realizará una reunión de aclaración y especificaciones técnicas con los proveedores.

f).- Realizará el Comité reunión para apertura de propuesta técnica y económica presentada por los proveedores.

g).- Realizará el Comité cuadro comparativo de las cotizaciones presentadas.

h).- Realizará el Comité reunión de análisis de las ofertas presentadas por los proveedores y fallo del Comité.

i).- El personal del Órgano Superior de Fiscalización podrá asistir a las sesiones a invitación del Comité.

ARTÍCULO 21.- En los concursos de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen con recursos de procedencia federal se aplicará el Reglamento del Comité de Compras del Poder Ejecutivo del Estado en vigor.

CAPÍTULO V

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 22.- Las reuniones de los Comités se celebrarán en los términos siguientes:

I.- Las ordinarias tendrán verificativos cada quince días, 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;

II.- Se llevarán a cabo cuando asistan la totalidad de los miembros y las decisiones se tomarán por mayoría de votos, debiendo indicarse en el acta de la reunión quienes emiten el voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea unánime;

En ausencia del Presidente del Comité o de su Suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo.

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

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

a).- La información resumida del asunto que se propone sea analizado, o bien, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado;

b).- La justificación y la fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación;

c).- 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;

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

V.- De cada reunión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran intervenidos en ella.

ARTÍCULO 23.- El Comité podrá constituir el Subcomité encargado de la revisión de bases de licitaciones, mismo que quedará integrado por servidores públicos de las áreas que se mencionan a continuación:

- a).- Dirección de Administración;
- b).- De la requirente del objeto de la licitación y, en su caso, del área técnica correspondiente;
- c).- De la Dirección de Finanzas;
- d).- De la Dirección de Contraloría y
- e).- De la Dirección de Programación.

El titular del área correspondiente hará la designación de los servidores públicos mencionados.

ARTÍCULO 24.- Los recursos materiales que se requieran para el desempeño de las actividades encomendadas al Comité serán con cargo al presupuesto de las dependencias municipales a que estén adscritos los servidores públicos.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento tiene validez a partir del 08 de Enero del año Dos Mil Cuatro y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

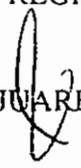
EXPEDIDO EN EL SALON DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE HUIMANGUILLO, TABASCO A LOS 08 DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL CUATRO.

LOS REGIDORES

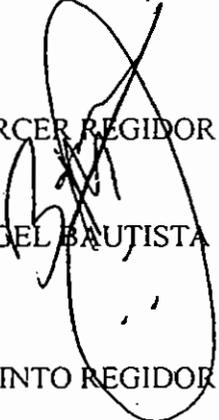
PRIMER REGIDOR


C.P. WALTER HERRERA RAMIREZ

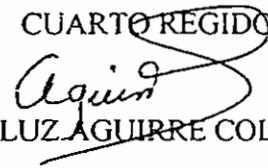
SEGUNDO REGIDOR


C. JORGE ISAAC JUAREZ BRINDIS

TERCER REGIDOR


C. MIGUEL ANGEL BAUTISTA IZQUIERDO

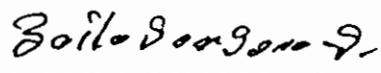
CUARTO REGIDOR


C. NORMA LUZ AGUIRRE COLORADO

QUINTO REGIDOR


C. GALILEO CORDOVA ALCUDIA

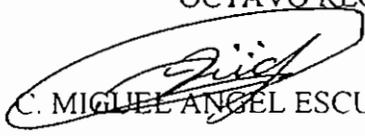
SEXTO REGIDOR


C. ZOILO GONGORA GOMEZ

SEPTIMO REGIDOR


C. MARIA ABELINA HERNANDEZ GONZALEZ

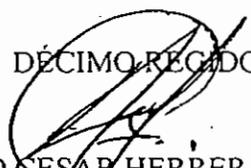
OCTAVO REGIDOR


C. MIGUEL ANGEL ESCUDERO CORDOVA

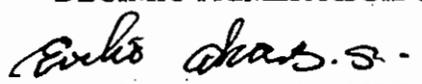
NOVENO REGIDOR


C. MARIA DEL CARMEN VELAZQUEZ DE LA CRUZ

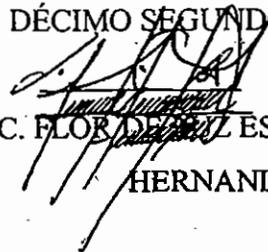
DÉCIMO REGIDOR


C. JULIO CESAR HERRERA ROMERO

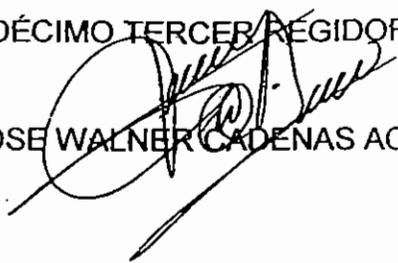
DÉCIMO PRIMER REGIDOR


C. EVELIO ALVAREZ SANCHEZ

DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR


C. FLOR DE LA CRUZ ESCOLASTICO HERNANDEZ

DÉCIMO TERCER REGIDOR



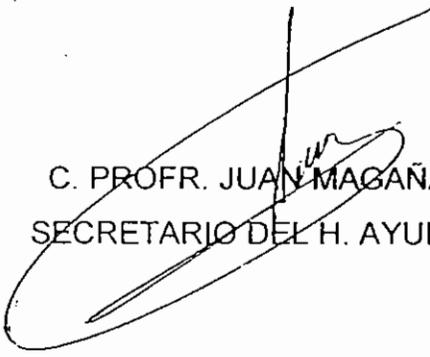
C. JOSE WALNER CADENAS ACUÑA

EN CUMPLIMIENTO A LA DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGÓ EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA APLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE HUIMANGUILLO, CABECERA MUNICIPAL Y RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO, A LOS 08 DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL CUATRO.



C. P. WALTER HERRERA RAMIREZ

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



C. PROFR. JUAN MAGAÑA JIMENEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

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