



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 1928 DGC Núm. 0010626 Características 11282616

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	16 DE DICIEMBRE DE 2006	Suplemento 6707 E
-----------	-----------------------	-------------------------	----------------------

No. 21893

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TACOTALPA, TABASCO.

**C. DR. VICTOR MANUEL NARVAEZ OSORIO, PRESIDENTE MUNICIPAL
DE TACOTALPA, TABASCO A TODOS SUS HABITANTES HACE
SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO CON
FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN
POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65 FRACCIÓN I DE
LA CONSTITUCIÓN PÓLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
TABASCO; 29 FRACCION III, 52 Y 65 FRACCIÓN II, DE LA LEY
ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; Y 3, 4, 5
Y 7 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE TABASCO.**

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 de la Organización Política y Administrativa del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Que las acciones relativas a la ejecución de Obras que el Municipio demanda, se deben realizar en las Dependencias correspondientes, a través de los actos y contratos que se lleven a cabo y se celebrarán conforme a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado y su Reglamento, en todos los casos en que las mismas se refieran a los Contratos.

TERCERO.- Que la Obra Pública con cargo total o parcial a fondos con cargo total o parcial a Fondos Estatales o Federales se establecerán conforme a los convenios o Acuerdos celebrados entre el Ejecutivo y este Honorable Ayuntamiento, y estarán sujetos al Reglamento del Comité de Obra Pública Municipal.

CUARTO.- Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 65 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco;

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

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

CAPITULO I

OBJETO

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento resulta obligatorio a los Órganos de la Administración Pública del Honorable Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco, y tiene por objeto establecer el Comité de Obra Pública.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento 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 Estado;
- III. **OBRA PÚBLICA:** Todo trabajo que tenga por objeto crear, construir, conservar o modificar bienes inmuebles por su naturaleza o por disposición legal en el Municipio, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco;
- IV. **HONORABLE AYUNTAMIENTO:** Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tacotalpa, Tabasco;
- V. **REGLAMENTO:** Reglamento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tacotalpa, Tabasco.

VI. ENTIDADES: Los Organismos Descentralizados y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal o Municipal y las empresas de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Estatal o Municipal;

VII. DEPENDENCIAS: La Secretaría, Direcciones o Áreas que señale el Honorable Ayuntamiento;

VIII. PADRÓN DE CONTRATISTAS: Registro de las Personas físicas o jurídico colectivas que se dediquen al ramo de la Construcción o sus Servicios.

ARTÍCULO 3.- Tendrán por objeto procurar la debida observancia y aplicación de las disposiciones legales vigentes en materia de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, aprobar en su caso, los requisitos generales que tengan que ver con la magnitud, complejidad de una obra en particular, así como coadyuvar a la transparencia en la evaluación de propuestas motivo de la adjudicación de contratos.

ARTÍCULO 4.- El Comité, es un Órgano de decisión y está facultado para establecer las políticas, lineamientos, prioridades, objetivos y metas en la materia, para la aplicación de la Ley, en los casos previstos por la misma.

Con base en los Estudios y opiniones del Comité se expedirán las Disposiciones Administrativas que deberán observarse en la Contratación y ejecución de las Obras.

El propósito es determinar las acciones tendientes a la optimización de los recursos que se destinen a la Obra Pública y servicios relacionados que requiera el municipio.

CAPITULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 5.- El Comité estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal, o en su caso el servidor público a quien le sean delegadas expresamente facultades y atribuciones para tales efectos, tendrá voz y voto de calidad;
- II. Un Vicepresidente, que será el Director de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales o su equivalente, que acudirá con voz y voto;
- III. Un Secretario, que será el Director de Finanzas, quien tendrá voz pero no voto;
- IV. Un primer Vocal, que será un Regidor de la Comisión de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales, quien acudirá con voz pero sin voto;
- V. Un segundo Vocal que será un Regidor de la Comisión de Hacienda, que acudirá con voz y voto;
- VI. Un Representante de la Contraloría Municipal, el cual acudirá con voz pero sin voto.

ARTICULO 6.- El Director Jurídico del Honorable Ayuntamiento, fungirá como auxiliar del Comité, tendrá voz pero no voto y será el encargado de dar el seguimiento en cuanto a los Contratos de Trabajo, desde su inicio hasta su fin, siguiendo las Normas, Disposiciones y demás Legislaciones relativas y aplicables en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma, deberá informar a los integrantes del Comité todo lo concerniente a su desempeño cuando menos una vez al mes.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7.- Son facultades del Comité:

- I. Dar seguimiento al Programa Anual de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, 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, observar y opinar sobre los procedimientos de adjudicación, previo al fallo de las licitaciones para la ejecución de obra pública, conforme a las modalidades señaladas en la Ley, vigilando las mejores condiciones para el Municipio en cuanto a calidad, servicio, costo y tiempo de ejecución;
- III. Dar seguimiento al Padrón de Contratistas, administrado por la Contraloría;
- IV. Establecer los criterios y montos necesarios para los procesos de asignación de la Obra Pública en las modalidades de Adjudicación Directa, Licitación Pública e invitación a cuando menos cinco personas;
- V. Autorizar el otorgamiento de los anticipos y sus montos, cuando las condiciones de las Obras lo requieran, el cual deberá señalarse desde las Bases de Licitación;
- VI. Emitir los lineamientos para que la ejecución de los programas y presupuestos de la obra pública de las Dependencias y Entidades, se ajusten a lo establecido por las disposiciones aplicables;
- VII. Sugerir los procedimientos de coordinación y consulta entre los Sectores Público, Social y Privado, para la realización de la Obra Pública;
- VIII. Proponer criterios en materia de financiamiento privado total o parcial y su pago para la realización de la Obra Pública;
- IX. Sugerir las medidas que permitan la consecución oportuna de los objetivos y metas de los Planes y Programas en materia de Obra Pública;
- X. Proponer a las Instancias correspondientes, las modificaciones a las Disposiciones Legales, en relación con la ejecución, conservación, mantenimiento, demolición o control de la Obra Pública, cuando ello resulte necesario;
- XI. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás Disposiciones aplicables;

-
- XII. Autorizar las modificaciones a los plazos de publicación de Convocatorias y Aperturas Técnicas;
 - XIII. Establecer y aplicar las políticas de simplificación administrativa, reducción, agilización, y transferencia de los procedimientos y trámites relacionados con la Obra Pública; -
 - XIV. Vigilar que la Dirección de Obras Asentamientos y Servicios Municipales elabore el Presupuesto Base de la Obra, tomando como referencia el Catálogo Normativo de Integración de Costos indirectos, emitidos por la Autoridad Competente;
 - XV. Autorizar los Manuales de Organización y Procedimiento, así como las Guías Técnicas, que se requieran para la mejor realización de sus facultades;
 - XVI. Invitar a Servidores Públicos o Especialistas con conocimiento o interés en los asuntos que sean materia del Comité;
 - XVII. Verificar que las partidas y proyectos que se afecten cuenten con suficiencia presupuestal;
 - XVIII. Declarar desierto un concurso o licitación si se considera que las ofertas presentadas no reúnen los requisitos establecidos, por causa fortuita o fuerza mayor;
 - XIX. Autorizar ampliaciones de plazos de ejecución de la Obra Pública, cuando sea por casos no imputables al contratista, basados en los criterios del Comité;
 - XX. Levantar las Actas de visita de Obra, Junta de Aclaraciones y que deberán firmar los miembros del propio Comité y Empresas o Contratistas participantes;
 - XXI. Todas aquellas que se deriven de las Disposiciones Legales Aplicables.

ARTÍCULO 8.- Son Obligaciones de los miembros del Comité:

- I. Asistir a las Sesiones;
- II. Sugerir al Presidente del Comité, los asuntos que deben tratarse en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- III. Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las Sesiones;
- IV. Aplicar las Políticas en materia de ejecución de la Obra Pública que se emitan con este propósito;
- V. Sesionar periódicamente para revisar los programas y presupuestos de Obra Pública que se requieran y determinar los requisitos de asignación de ésta, así como la aprobación de los contratos correspondientes en su caso;
- VI. Si se requiere contratar o realizar estudios o proyectos, primero verificará si en sus archivos o en otras Dependencias existen estudios o proyectos vigentes sobre la materia, de resultar positiva la verificación y de comprobarse que el estudio o

proyecto localizado satisface los requerimientos de la Dependencia, No procederá la contratación, según lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley;

- VII. Invitar al Órgano Superior y Entidades de la Administración Pública, cuando considere se requiera una exposición Técnica o Consulta sobre Obra Pública;
- VIII. Convocar a Licitaciones;
- IX. Solicitar a los Contratistas que presten sus servicios al Honorable Ayuntamiento, Cédula Profesional del responsable técnico de la empresa;
- X. Mantener actualizado el Padrón de Contratistas;
- XI. Todas aquellas inherentes al cargo.

ARTÍCULO 9.- Se otorgará al Órgano Superior, la participación que en derecho 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 IV

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

ARTÍCULO 10.- Serán funciones del Presidente:

- I. Convocar y presidir las Sesiones;
- 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 del Dictamen de las consultas que se formulen al Comité, para someterlas a su consideración; y
- VII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 11.- Corresponden al Secretario:

- I. Elaborar y mantener el registro de las Actas de las Sesiones;
- II. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum legal necesario para la celebración de la sesión;
- III. Dar lectura en las sesiones de la Orden del día;

- IV. Dar cuenta a los miembros del Comité, de la correspondencia recibida;
- V. Suscribir y despachar la correspondencia generada por los Actos Administrativos, competencia del Comité;
- VI. Informar sobre el cumplimiento de los Acuerdos tomados;
- VII. Registrar los Acuerdos y expedir copias de los documentos del Archivo, cuando se lo soliciten y proceda;
- VIII. Integrar un registro sistematizado que tenga por objeto la guarda y custodia de los Acuerdos y Dictámenes emitidos; y
- IX. Las demás que se señalen en las Disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 12.- Serán funciones de los vocales:

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

CAPÍTULO V

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 13.- El comité celebrará las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que sean necesarias; y se celebrarán en los términos siguientes:

- I. Las Ordinarias se efectuarán como mínimo cada 15 días, salvo que no haya asuntos que tratar, en cuyo caso el Presidente del Comité deberá de dar aviso oportunamente a los demás miembros, cuando menos con 72 horas de anticipación a la que se tenía prevista para la celebración; y
- II. Las Extraordinarias, se convocarán a través del Presidente en cualquier tiempo y a solicitud de cualquiera de sus miembros titulares. Las convocatorias se harán por escrito y deberán contener, día, lugar en donde se celebrará la misma, así como el Orden del día.

En ambos casos se iniciarán puntualmente en la fecha y hora convocada, dándole un margen de tolerancia no mayor de 15 minutos.

ARTÍCULO 14.- Las Sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- I. 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 Sesión, quienes emiten el voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea Unánime. En caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente;

- II. En ausencia del Presidente, las Sesiones 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 sesiones ordinarias y con un día hábil para las Extraordinarias;
- IV. El Orden de 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.
- V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse por escrito y deberán contener 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 que acredite la existencia de suficiencia presupuestal; y
 - c. Las características relevantes de la operación.

ARTÍCULO 15.- Para el desahogo de los puntos de la Orden del día, el Comité podrá invitar a las Sesiones a la Comisión de Obras Públicas del Cabildo, así como 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 16.- En caso de que no pudiese celebrarse una Sesión por falta de quórum, el Presidente del Comité, citará a una Sesión Extraordinaria dentro de los cinco días hábiles siguientes, la cual deberá celebrarse con la mayoría de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 17.- En Sesiones mensuales ya sean Ordinarias o Extraordinarias, deberán tratarse los Resolutivos de Obras Públicas y Servicios relacionados que sean de Contrato y los Resolutivos de las Obras por Administración Directa.

CAPÍTULO VI

DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LA OBRA

ARTÍCULO 18.- Deberán sujetarse a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley, para la planeación, programación y presupuestación de la Obra Pública y de los Servicios relacionados con las mismas.

ARTÍCULO 19.- El Comité realizará los estudios de preinversión que se requieran, para definir la factibilidad técnica, económica y social de la realización de la Obra autorizada antes de la contratación.

ARTÍCULO 20.- El Honorable Ayuntamiento elaborará los programas de cada una de las Obras proponiendo las que se han de ejecutar por contrato o por Administración Directa, considerando previamente la regularización y Adquisición de la tenencia de la tierra.

ARTÍCULO 21.- Los volúmenes de Obra contenidos en el presupuesto base, serán aquellos que se hayan levantado físicamente en el campo, quedando bajo total responsabilidad del Director de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales, el apego real de estos volúmenes al presupuesto elaborado.

CAPÍTULO VII

DE LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

ARTÍCULO 22.- En los términos de la Ley, el Comité sólo podrá realizar las Obras por Administración Directa o por Contrato, basándose en los Programas y lineamientos de los Programas de Inversión. Los Contratos de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas se basarán en lo estipulado por el artículo 49 de la Ley.

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

- I. Serán aplicables a la Obra Pública Urgente, cuya prioridad obligue a su terminación durante el año fiscal vigente; o aquella cuyo costo no justifique la Licitación mediante Convocatoria y a la que implique un Contrato que sólo pueda celebrarse con una determinada persona;-
- II. Participarán en el procedimiento de Adjudicación Directa, cuando menos tres personas que satisfagan los requisitos estipulados anteriormente, mismos que concurrirán previa invitación que le formule el Comité;
- III. Los Contratos de la Obra adjudicada directamente, se celebrarán sobre las Bases de Precios Unitarios;
- IV. En el supuesto que en dos ocasiones se declare desierto una Licitación, se estudiará y escogerá de las propuestas ofrecidas, la que presente la mejor condición en cuanto a economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad u honradez, a fin de que el Contrato que se celebre, asegure las mejores condiciones para el Municipio.
- V. Cuando por circunstancia imprevisible, la Dependencia se encuentre imposibilitada para dictar el fallo en la fecha prevista en el Acto de Presentación de Proposiciones, el Comité podrá diferir por una sola vez su celebración, debiendo comunicar por escrito a los interesados e invitados la nueva fecha que hubiera fijado, la que en todo caso quedará dentro de los veinte días hábiles siguientes a partir de la fecha fijada en primer término.

CAPÍTULO VIII

OBRA PÚBLICA EJECUTADA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 24.- El Honorable Ayuntamiento podrá ejecutar la obra sin intervención de contratistas, siempre y cuando posea la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto y observe lo señalado en los artículos 27 y 28 de la Ley, debiendo

proporcionar con anticipación al Órgano Superior, el Expediente Técnico completo respectivo, integrado de la siguiente forma:

- I. Planos Constructivos;
- II. Presupuesto (Catalogo de conceptos, volúmenes y costos);
- III. Programa de trabajo con fecha de inicio y fecha de terminación;
- IV. Calendario mensual de Administración de recursos; y
- V. Desglose de materiales, Mano de obra e insumos.

CAPITULO IX

OBRA PÚBLICA ADJUDICADA A TRAVÉS DE CONTRATOS Y SUS MODALIDADES

ARTÍCULO 25.- De acuerdo al importe presupuestado, la Obra Pública tendrá la siguiente clasificación:

I. Por **Adjudicación Directa:**

- a) Tendrá un monto de hasta **10'915 salarios mínimos con IVA incluido**, debiéndose enviar al Órgano Superior el contrato respectivo con los anexos técnicos correspondientes (Planos, presupuestos, programa de ejecución de obra, análisis de precios unitarios, etc.);
- b) En el entendimiento de que hasta por un monto de **2183 salarios mínimos con IVA incluido**, 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; y
- c) Bajo la entera responsabilidad del Comité de Obra Pública Municipal y mediante la comparación de cuando menos tres presupuestos, se podrá adjudicar directamente una obra a la empresa que cumpla con los requisitos de la Ley.

II. Por **Invitación a cuando menos cinco personas:**

- a) Tendrá un monto mayor a **10'915 salarios mínimos con IVA incluido**, hasta de **54'575 salarios mínimos con IVA incluido**, debe invitarse cinco o más postores, mismos que concurrirán previa invitación que le formulé el Comité. 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 Comité, que consistirá en la no invitación bajo esta modalidad a nuevos concursos por un término de tres meses;
- b) Las propuestas se sustentará con base en la comparación de cuando menos tres presupuestos;

- c) Las propuestas se presentarán en sobres cerrados conteniendo los anexos técnicos de Ley, habiendo cumplido con anticipación las bases de concursos y se observe lo establecido en los artículos 30, 31, 32, 40, 41, 44, 45, 46 y 47 de la Ley y 28 de su Reglamento;
- d) Los contratos de Obras Públicas adjudicados mediante licitación por la modalidad de invitación a cuando menos cinco personas, se realizarán cuando, basados en los criterios que emita el Comité, este procedimiento sea el más idóneo para asegurar las mejores condiciones posibles en cuanto a eficacia, oportunidad, economía y demás circunstancias permitentes.

III. Por Convocatoria o Licitación Pública:

- a) Tendrá un monto mayor a **54'575 salarios mínimos con IVA incluido**, se ejecutarán conforme a lo establecido en los artículos 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 43 de la Ley y 28 de su Reglamento;
- b) La Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales será la responsable de la elaboración del presupuesto base;
- c) La autorización y publicación de las convocatorias que podrán referirse a una o más obras, se publicarán en cuando menos dos diarios de mayor circulación en el Estado (Artículo 36 de la Ley);
- d) El capital contable solicitado para participar en las licitaciones deberá de estar en un rango de 40 a 60 % del presupuesto base, conforme a la naturaleza de la obra;
- e) Si durante la ejecución de la Obra se determina aplicar conceptos y/o volúmenes fuera del presupuesto de la misma, se deberá celebrar un convenio adicional entre las partes, siempre y cuando éstos considerados conjunta o separadamente no rebase el 10 % del monto contratado;
- f) Los conceptos fuera de presupuesto y/o volúmenes excedentes deberán tramitarse para su pago, en estimaciones exclusivas.

CAPITULO X

PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

ARTÍCULO 26.- El oficio de invitación a las Dependencias normativas para asistir a las visitas y lugar de la obra, deberá enviarse con 8 días de anticipación, iniciando a la misma hora, fecha y lugar tanto de la visita como de la junta de aclaraciones; y de la apertura de propuestas; anexando copia de la ficha programática y del proyecto ejecutivo de la obra que se pretende concursar, así como los requisitos para concursar en el mismo, en el caso de concursos por Adjudicación Directa (Invitación), o la copia de la convocatoria de la Licitación Pública. (Artículo 30 del Reglamento de la Ley).

ARTÍCULO 27.- El Comité, es responsable directo en la verificación de cuadros comparativos de las Licitaciones y análisis de los precios unitarios, cálculos y datos técnicos de los proyectos.

ARTÍCULO 28.- Proporcionar a las Dependencias normativas en las visitas el lugar de la Obra, los comprobantes de la experiencia técnica de las empresas participantes. La hoja de la constancia de Visita al lugar de la Obra, deberá firmarse única y exclusivamente en el momento de la realización de la misma.

ARTÍCULO 29.- Los formatos de Estimaciones, Resumen General de Obra y Formatos Generadores que entreguen los Contratistas o Dependencias deberán respetar los requerimientos de los artículos 34 y 35 del Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 30.- Toda liquidación de estimaciones por Obra ejecutada, deberá sustentarse en el volumen de obras generadas, razón por la cual serán responsables de vigilar el cumplimiento del precepto, la Dirección de Obras Públicas, Asentamientos y Servicios Municipales y la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 31.- Concluidos los trabajos, el Contratista deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 67, 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley; y los artículos 133, 134, 135, 137, 138, 139, 140, 141 y 142 del Reglamento de la Ley.

CAPÍTULO XI

DE LOS FALLOS

ARTÍCULO 32.- En junta Pública se dará a conocer el fallo, mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona que entre los oferentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo informar al Órgano Superior, en un término no mayor de tres días.

ARTÍCULO 33.- Para llevar a cabo la calificación de las propuestas que presenten los contratistas en los diferentes tipos de Licitaciones, tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- I. Mejor oferta de precios;
- II. Tiempo de ejecución de los trabajos;
- III. Capacidad técnica de la empresa;
- IV. Capacidad económica y moral.

ARTÍCULO 34.- Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos del Comité, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

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

ARTÍCULO 35.- El Comité no adjudicará el Contrato cuando las posturas presentadas no reúnan los requisitos de la base de licitación o sus precios no fueren aceptables y procederán a emitir una nueva convocatoria, si después de haber realizado dos procesos de Licitación Pública, sin que en ambas hubieren recibido proposiciones solventes, el Comité podrá adjudicar el contrato en forma directa a quien garantice las mejores condiciones respecto a precio, calidad y oportunidad, previa notificación al Órgano Superior de Fiscalización.

Contra los actos derivados del procedimiento o la resolución que contenga el fallo los licitantes podrán inconformarse en los términos de los artículos 86, 87, 88, 89, 90 y 91 de la Ley; y en los artículos 216 y 217 del Reglamento de la Ley.

CAPÍTULO XII

DE LAS FIANZAS

ARTÍCULO 36.- Se enviará copia de la convocatoria o de las invitaciones al Órgano Superior y demás Dependencias según sea el caso, en el momento que estas sean expedidas y remitirán además, los documentos que se le requieran.

ARTÍCULO 37.- Se deberá solicitar dos fianzas: uno por el monto total del anticipo y otra de cumplimiento de Contrato por el 10 % del monto total de la propuesta y definir correctamente a nombre de quien deba suscribirse (Artículo 52 de la Ley). Una vez concluida la Obra, el contratista deberá constituir una tercera fianza por vicios ocultos con vigencia de 1 año, la cual será del orden del 10% sobre el monto total ejercido de la Obra.

ARTÍCULO 38.- Se podrá otorgar anticipos de conformidad al Artículo 57 y 65 del Reglamento de la Ley, hasta por un 30% del monto total del Contrato, desglosándose de la siguiente manera: 20% para compra de materiales de Construcción y 10 % para gastos de instalación y traslado de maquinaria.

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 39.- El Comité es el responsable directo de Vigilar la correcta aplicación de esta normatividad y sus procedimientos.

Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a sus suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inferior; la designación se hará para la sesión que corresponda.

Cuando la Obra provenga de recursos federales el suplente del Presidente del Comité será el titular de la Coordinación de Ramo 33.

En los demás casos, el suplente del Presidente del Comité, será el Subdirector de Obras Públicas, Asentamientos y Servicios Municipales.

ARTÍCULO 40.- La Dirección de Obras Públicas, Asentamientos y Servicios Municipales, elaborará los presupuestos tanto, de obras a ejecutarse por Contrato, así como por Administración Directa, en los cuales los Volúmenes de obras a ejecutar sean aquellas que se hayan levantado físicamente en campo respetando en lo general el Catalogo Normativo de Costo Directo de la Dirección de Seguimiento de Obra de la Secretaría de

Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente, y registrando la documentación Programática y Presupuestal ante la Dirección de Programación y Contraloría Municipal respectivamente, para que esta sea turnada el Órgano Superior y demás Dependencias.

ARTÍCULO 41.- En el Desarrollo de proyectos que se ejecuten mediante Convenios o en Coordinación con otras Dependencias, Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Tabasco (SAPAET), Comisión Nacional del Agua (CNA), Comisión Federal de Electricidad (CFE), Secretaría de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente (SEDESPMA), etc. La Dirección de Obras Públicas, Asentamientos y Servicios Municipales, y la Contraloría Municipal, vigilarán que la ejecución de la Obra se realice con apego a las especificaciones del proyecto y respetando la normatividad emitida por la Dependencia de la cual se trate.

ARTÍCULO 42.- La Dirección de Obras Públicas, Asentamientos y Servicios Municipales, es responsable de revisar y valorar en campo los generadores y estimaciones de las Obras, en los casos en que por razones técnicas exista dificultad para determinar ciertos conceptos, para los volúmenes de obras realizadas, podrán solicitar apoyo del Órgano Superior.

ARTÍCULO 43.- La Dirección Jurídica del Honorable Ayuntamiento es la responsable de legalizar la Contratación, y deberá verificar las modalidades que tiendan a garantizar al Municipio las mejores condiciones en la ejecución de los trabajos, siempre que con ello no se desvirtúe el tipo de contrato que se haya licitado. Deberán elaborar los contratos y verificar que se cumplan conforme a los artículos 49, 50, 51, 52, 53, 54 de la Ley, y los artículos 46, 47, 48, 49, 51, 53, 54 y 55 del Reglamento de la Ley; y todas las demás Disposiciones relativas y aplicables a la Ley de Obras y Servicios Relacionados con la mismas del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 44.- Para garantizar la calidad óptima de toda Obra Pública ejecutada por la Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales, la Contraloría Municipal, solicitará pruebas de laboratorio de materiales, en los casos en que sea necesario y verificará que los Residentes y Supervisores de Obras, realicen su trabajo apegado a las especificaciones del Proyecto.

TRANSITORIOS

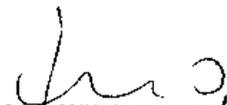
ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

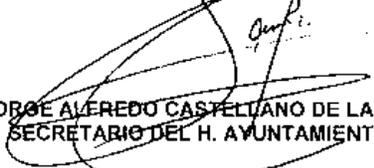
ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Comité de Obra Pública del Municipio, publicado en el suplemento "B" número 6366 del Periódico Oficial del Estado de Tabasco, de fecha 10 de Septiembre de 2003.

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

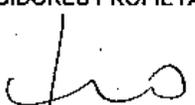
EXPEDIDO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE TACOTALPA, DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TACOTALPA TABASCO, A LOS TRECE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL CINCO.

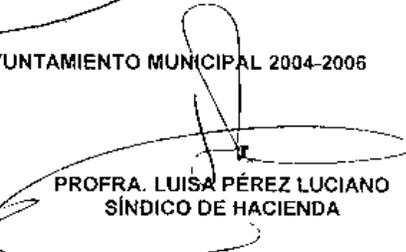
EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 47, 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLIACIÓN Y OBSERVANCIA EN EL MUNICIPIO DE TACOTALPA, RESIDENCIA OFICIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TACOTALPA, TABASCO EL DÍA DOS DE OCTUBRE DE DOS MIL SEIS.


DR. VÍCTOR MANUEL NARVAEZ OSORIO
PRESIDENTE MUNICIPAL


LIC. JORGE ALVEREDO CASTELLANO DE LA FUENTE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

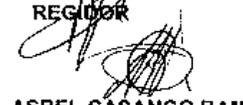
REGIDORES PROPIETARIOS DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2004-2006


DR. VÍCTOR MANUEL NARVAEZ OSORIO
PRESIDENTE MUNICIPAL


PROFRA. LUISA PÉREZ LUCIANO
SÍNDICO DE HACIENDA


SR. JOSÉ SÁNCHEZ GONZÁLEZ
REGIDOR

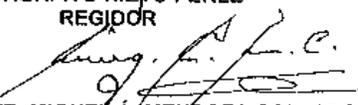

SR. DOLORES PÉREZ IGLESIAS
REGIDOR


PROFR. ASBEL CASANGO RAMÍREZ
REGIDOR


SR. ISAÍAS MÉNDEZ SÁNCHEZ
REGIDOR

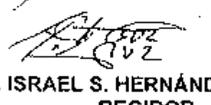

SR. AGAPITO NIETO PÉREZ
REGIDOR


T.S.U. LILI GURIEL GONZÁLEZ
REGIDORA


PROFR. MIGUEL A. MENDOZA COLLADO
REGIDOR


M.V.Z. FRANCISCO PÉREZ PÉREZ
REGIDOR


SRA. SOLEDAD GUZMÁN GONZÁLEZ
REGIDORA


PROFR. ISRAEL S. HERNÁNDEZ CRUZ
REGIDOR

**REGLAMENTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL
AYUNTAMIENTO DE TACOTALPA, TABASCO.**

C. DR. VICTOR MANUEL NARVAEZ OSORIO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TACOTALPA, TABASCO A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29 FRACCION III, 52 Y 65 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; Y 2º. DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE TABASCO.

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 Ayuntamiento entre cuyas facultades se encuentran, las de administrar los bienes del dominio Público y privado del Municipio, llevar su registro, controlar y vigilar su uso adecuado y conservación; delegar cuando así lo considere necesario las funciones de celebración y firma de contratos, convenios y toda la 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 por el artículo 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestaciones 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 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 en el artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco,

corresponde a los Municipios la aplicación con autonomía del referido ordenamiento, razón por la cual es posible y necesaria 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 materia.

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

SEXTO.- Que dicho ordenamiento debe incluir disposiciones que permitan a las Direcciones Administrativas del Ayuntamiento, atender necesidades urgentes, mediante adjudicaciones directas con montos limitados, de compras de materiales y bienes, contratos de arrendamientos y de prestación de servicios.

SEPTIMO.- Que el 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, 51, 52, 53, 65 fracción II, y 232 de la Ley orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en sesión Ordinaria de cabildo de fecha catorce de Septiembre del año dos mil seis, autorizó expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TACOTALPA, TABASCO.

TITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1.- El presente ordenamiento tiene como objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, relativas a la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Ayuntamiento del Municipio de Tacotalpa, Tabasco.

ARTÍCULO 2.- Para todos los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- II. **REGLAMENTO:** Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco.
- III. **AYUNTAMIENTO:** Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tacotalpa, Tabasco.
- IV. **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN:** Dirección de Administración del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco.

- V. **FINANZAS:** Dirección de Finanzas del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco.
- VI. **CONTRALORIA:** Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco.
- VII. **COMITÉ:** Comité de de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco.
- VIII. **ORGANO SUPERIOR:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado.
- IX. **DEPENDENCIAS:** La Secretaría, Direcciones o Áreas del Ayuntamiento.
- X. **ENTIDADES:** Las Entidades Paramunicipales mencionadas en el artículo 185 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 3.- 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 Adquisición de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios relacionados con dichos bienes.

ARTÍCULO 4.- En lo no previsto en el presente Reglamento se aplicara supletoriamente la Ley y los Reglamentos que de la misma se deriven.

CAPITULO I

OBJETO

ARTÍCULO 5.- La finalidad del Comité es establecer las acciones tendientes a la optimización de los recursos que se destinen a las compras, arrendamientos y servicios que requieran los órganos de la Administración Pública Municipal.

CAPITULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 6.- El comité estará integrado:

- I. **Un Presidente,** que será el Director de Administración;
- II. **Un Vicepresidente,** que será el Director de Finanzas;
- III. **Un Secretario,** que será el Director de Programación;
- IV. **Un vocal,** que será el Contralor Municipal;

Los integrantes titulares del Comité podrán nombrar a un suplente mediante oficio de comisión, y tendrán las mismas facultades y obligaciones, que ostente el titular cuando lo supla.

CAPITULO III

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

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

- I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de las Dependencias, así como sus modificaciones, formulando las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II. Autorizara las Dependencias para que por la naturaleza de sus funciones y servicios que ofrecen, requieran insumos con especificaciones no comunes a las Compras normales que puedan adquirirlas directamente mediante los lineamientos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento;
- III. Verificar que no se rebasen los montos establecidos para las adquisiciones que se ejercerán en forma directa;
- IV. Realizar el trámite para convocar a Licitaciones Públicas con excepción de los supuestos que establecen los artículos 35, 36 y 37 de la Ley;
- V. Autorizar las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en los siguientes casos:
 - a) Cuando el pedido o contrato sólo pueda fincarse o celebrarse con una sola determinada persona, cuando sea esta la titular de la o de las patentes de los bienes o servicios de los que se trate.
 - b) Que 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 o región del municipio como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos de fuerza mayor, o cuando existan las circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;
 - e) 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 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) 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 los casos anteriores, se convocará a la o a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

- VI. Verificar que las partidas y proyectos que se afectarán, cuenten con suficiencia presupuestal;
- VII. Analizar mensualmente el informe de la conclusión de casos resueltos, así como los resultados generales de las adquisiciones y disponer de las medidas necesarias;
- VIII. Verificar el cumplimiento y la aplicación de las normas generales y de licitaciones para las adquisiciones de mercancías, materias primas, servicios y arrendamientos de bienes muebles que realicen las direcciones, a fin de que estas sean las más adecuadas para la Administración Pública;
- IX. Verificar a través del vocal, los avances en las entregas de bienes y materiales, cuando la compra se realice a través de contratos de suministro;
- X. Allegarse, por conducto del Secretario la información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XI. 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;
- XII. Declarar desierto un contrato o licitación si considera que las ofertas presentadas no reúnen los requisitos establecidos;
- XIII. 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;
- XIV. Aprobar el programa de aseguramiento de bienes patrimoniales y vigilar que las pólizas de seguros se contraten de acuerdo a la disponibilidad de recursos;

XV. 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

XVI. Las demás previstas en el presente o en otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 8.- Se otorgará al Órgano Superior y al Congreso del Estado la participación que en derecho corresponda.

ARTÍCULO 9.- El comité deberá presentar mensualmente un informe de sus actividades al Presidente Municipal y al Órgano Superior.

ARTÍCULO 10.- El comité tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- I. Aplicar, cumplir y difundir las normas y disposiciones en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios;
- II. Vigilar y aplicar el cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a las licitaciones para las adquisiciones de mercancías, materia prima, servicios y arrendamientos de bienes e inmuebles;
- III. Elaborar por conducto del Secretario el acta de cada Sesión;
- IV. Ejecutar a través del Secretario los acuerdos que se tomen en la Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- V. Aplicar la política de Adquisiciones, arrendamientos y servicios que en la materia señale en forma particular el Cabildo;
- VI. Proponer a la Contraloría las políticas, bases, lineamientos y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- VII. Someter a consideración de la Contraloría los manuales de operación del Comité, así como los relativos a las áreas de administración y de arrendamiento de bienes muebles, de contratación de servicios relacionados con los mismos y para la administración de los almacenes; asimismo mantener actualizado el control de existencias e inventarios;
- VIII. Invitar a las Sesiones a representantes de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, cuando considere pertinente una exposición técnica o consulta sobre los requerimientos;
- IX. Verificar que las adjudicaciones que resulten de las diferentes modalidades de concurso cumplan con los procedimientos establecidos en el artículo 25 de este Reglamento;

- X. Verificar que los proveedores que resulten adjudicados, cumplan en los términos y condiciones de venta ofertados en sus cotizaciones y en los contratos respectivos;
- XI. Las demás que se contengan en el presente Reglamento y en otras disposiciones legales aplicables.

CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 11.- 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. Analizar que las Adquisiciones se sujeten a los montos de los Concursables y No Concursables;
- VI. Las demás que señalen en el presente o en otras disposiciones

ARTÍCULO 12.- Serán funciones del Vicepresidente:

- I. Apoyar y orientar al presidente del Comité en el desarrollo de las actividades de compras;
- II. Vigilar que se cumplan los procedimientos establecidos para el desarrollo de las reuniones;
- III. Verificar que las actas de la reuniones se concluyan, se sellen y firmen al termino de cada reunión;
- IV. Emitir los criterios en materia de consolidaciones de compras, anticipos y pagos; y
- V. Todas aquellas que optimicen los trabajos del comité y que aseguren al gobierno municipal que las adquisiciones se realizan bajo las mejores condiciones posibles.

ARTÍCULO 13.- Serán funciones del Secretario:

- I. Pasar la lista de asistencia y verificar la existencia del quórum necesario para la celebración de la reunión;
- II. Dar lectura en las sesiones de la Orden del día;
- III. Elaborar y mantener el registro de las actas de las Sesiones;
- IV. Dar cuenta al Presidente y al Comité de la correspondencia recibida;
- V. Suscribir y despachar la correspondencia generada por los actos administrativos competencia del Comité;
- VI. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VII. Registrar los acuerdos del Comité y expedir copias de los documentos del archivo, cuando se lo soliciten o proceda;
- VIII. Integrar un registro sistematizado, que tenga por objeto la guarda y custodia de los acuerdos y dictámenes emitidos por el Comité; y
- IX. Las demás que señalen en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 14.- Serán funciones del Vocal:

- I. Verificar que los acuerdos de las sesiones se ejecuten a lo dispuesto en la Ley y demás disposiciones aplicables;
- II. Vigilar el cumplimiento de ejecución de los acuerdos del Comité; y
- III. Todas aquellas que conforme a las disposiciones legales aplicables le sean inherentes.

ARTÍCULO 15.- Para efectos de la integración del Comité, así como para la realización de sus reuniones, se deberá de 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; y
- 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 o en el cumplimiento de los contratos.

CAPITULO V

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 16.- El comité se podrá reunir en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias cuando se traten de asuntos relacionados con las adquisiciones a que se refiere el artículo 25 de este Reglamento; y Extraordinarias cuando se refieran a lo dispuesto por el artículo 35 y 36 de la Ley.

Las sesiones Ordinarias se realizarán quincenalmente a convocatoria del Presidente del Comité, con la asistencia del total de los miembros. Las Sesiones Extraordinarias se realizarán a solicitud de cualquiera de sus miembros y las decisiones de ambas Sesiones serán tomadas por unanimidad.

El Orden del Día junto con los documentos correspondientes de cada Sesión, se entregará previamente a los integrantes del Comité.

Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán por el Secretario en listados que contengan la información resumida de los casos.

Los acuerdos derivados de cada Sesión se asentarán en el acta respectiva que será firmada por los integrantes del Comité al finalizar la misma.

ARTÍCULO 17.- Las reuniones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- I. Para dar inicio a las reuniones convocadas por el Comité, deberán contar con la presencia de por los menos tres de sus integrantes, iniciando por el Presidente; de no asistir el Presidente y/o Suplente, no se realizará la reunión;
- II. Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, se iniciarán puntualmente den la fecha y hora convocada, en caso excepcional se dará un margen de tolerancia no mayor de quince minutos;
- III. Las decisiones del Comité, deberán sujetarse a lo previsto en las disposiciones legales y reglamentarias procedentes. Su votación será por decisión unánime o por mayoría de votos de los integrantes presentes;
- IV. En el acuerdo que en su caso, sea tomado por mayoría, deberán señalarse los motivos y fundamentos para la determinación; de igual forma el integrante que no esté conforme con la decisión deberá asentar las razones conducentes a disposiciones legales que estime aplicables;

- V. En el caso de las Sesiones en que concurran cuatro representantes y se de el supuesto de empate, el Presidente tendrá voto de calidad, mismo que será debidamente razonado;
- VI. Las Sesiones Ordinarias tendrán verificativo cada quince días, salvo que no existan asuntos que 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 los casos debidamente justificados y a través de convocatoria emitida por el Presidente del Comité a solicitud de cualquiera de los integrantes, se podrán realizar Sesiones extraordinarias.
- VII. En ausencia del Presidente del Comité o del Suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo;
- VIII. El orden del día se entregará a los integrantes del Comité, cuando menos con tres días hábiles de anticipación para Sesiones Ordinarias y con día Hábil para Extraordinarias;
- IX. 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 pretenden adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado;
 - b) La justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación;
 - c) La indicación de la documentación soporte que se adjunte por cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse la que acredite la existencia de suficiencia presupuestal;
 - d) Las características relevantes de la operación; y
 - e) En la Sesión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran intervenido en ella.

CAPITULO VI

DE LA INTEGRACIÓN DE UN SUBCOMITÉ

ARTÍCULO 18.- El subcomité se integrará sólo en casos de compras urgentes y sólo podrán hacer compras hasta por la cantidad marcada para estas según el artículo 25 fracción I del presente reglamento, quedando constituido de la siguiente forma:

- I. Un **presidente**, que será quien designe el Comité en Sesión Ordinaria y se hará constar en las Actas de este hecho.
- II. Un **Secretario**, será un representante que elegirán los integrantes del Comité en la misma Sesión Ordinaria del punto anterior, teniendo este mismo como atribución el control de las adquisiciones del H. Ayuntamiento.
- III. **Vocales**, quienes serán los representantes de la:
 - Dirección de Finanzas del Ayuntamiento;
 - Dirección de Programación;
 - Áreas Operativas sustantivas.
- IV. El **titular de la Contraloría Municipal**, en el Subcomité deberá participar como miembro del Subcomité, tendrá voz pero no voto. En caso de que el Contralor Municipal, no crea necesario estar presente en la Sesión del Comité, podrá nombrar un representante.

ARTÍCULO 19.- Cuando por la naturaleza de las operaciones o procedimientos a analizarse del Subcomité se haga necesario, participarán asesores, los cuales serán convocados por el Presidente del Subcomité para coadyuvar con su opinión en las materias técnicas de las cuales sean especialistas, así como para dar una interpretación correcta a las normas y lineamientos correspondientes. Los asesores se abstendrán de firmar documentos que impliquen decisiones relativas a la formalización o ejecución de operaciones, y participarán en las Sesiones con derecho de voz pero sin voto.

CAPITULO VII

DEL FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ

ARTÍCULO 20.- Los subcomités tendrán las funciones establecidas por el Comité y las que sean dictadas por el Presidente Municipal y la Contraloría.

ARTÍCULO 21.- El presidente del Subcomité tendrá en todo momento la responsabilidad de informar al Comité, lo referente al desarrollo de las Sesiones y de los acuerdos tomados en cada una de ellas, de las operaciones realizadas, enviando dentro de los primeros cinco días al mes que corresponda la celebración de las Sesiones Ordinarias del Comité, la documentación correspondiente al Presidente del Comité, dicho informe tendrá como mínimo:

- a) Los procedimientos de contratación adjudicados por licitación pública y simplificada, y aquellos que se hubiesen asignado directamente por excepción, con la correspondiente motivación y justificación.
- b) Los contratos en los que el proveedor haya incurrido en atraso, y los supuestos en que se haya autorizado diferir de los plazos de entrega de los bienes o prestación de servicios, precisando a los que se haya aplicado la penalización respectiva, así como los caso en que se haya agotado el monto máximo de penalización.

- c) Las inconformidades recibidas, a fin de que el Comité cuente con los elementos necesarios para proponer medidas tendientes a subsanar las deficiencias que en su caso, estuvieren ocurriendo en las áreas encargadas de realizar los procedimientos de contratación.
- d) El estado que guarden los procedimientos de aplicación de las garantías por la rescisión de los contratos o por el no reintegro de anticipos.
- e) Los porcentajes de las contrataciones formalizadas de acuerdo a las diversas modalidades de contratación, diferenciando las que sean directas por monto y por excepción a los procesos de licitación.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ

ARTÍCULO 22.- Las sesiones del Subcomité estarán sujetas a la Planeación, Programación y Presupuestación, Ejecución y Evaluación de los Aspectos que marca la Ley y el artículo 25 fracción I de este Reglamento.

Podrán ser Ordinarias y Extraordinarias y tendrán las mismas formalidades de las Sesiones del Comité, y deberán levantar acta circunstanciada que contenga por lo menos:

- a. La mención del tipo de sesión.
- b. Lugar, fecha y hora.
- c. Nombre y cargos de los miembros asistentes a la sesión.
- d. Referencia a la fecha y número de los oficios con los que fueron convocados los miembros que no asistieron.
- e. Breve exposición de las intervenciones de los miembros, así como la opinión emitida por los asesores.
- f. Acuerdos tomados.
- g. Cierre de la sesión.

ARTÍCULO 23.- Todos y cada uno de los acuerdos tomados por los subcomités se registrarán con un número progresivo para facilitar su seguimiento, significando el tipo de sesión, el número de la misma, el número de acuerdo y el año. El seguimiento de los acuerdos se reportará al seno del Comité en la sesión inmediata posterior.

CAPÍTULO IX

DE LA TRAMITACIÓN PARA LAS ADQUISICIONES

ARTÍCULO 24.- El Comité deberá observar lo siguiente:

- I. Las Adquisiciones deberán hacerse de manera consolidada, de acuerdo a su presupuesto autorizado y a los montos calendarizados en las partidas y proyectos correspondientes;

II. Las invitaciones por escrito a los proveedores y las invitaciones públicas tanto para las licitaciones simplificadas menores como mayores, harán mención que las cotizaciones deberán contener lo siguiente:

- a) Vigencia de Precio;
- b) Tiempo de entrega;
- c) Condiciones de pago;
- d) Precios unitarios sin incluir el IVA y que reflejen los descuentos;
- e) 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 Sesiones Ordinarias y con un día de anticipación para las Extraordinarias, recabando la firma y sello de acuse de recibo;

III. Las invitaciones para las licitaciones simplificadas mayores, deberá efectuarlas el Presidente del Comité mediante invitación directa por escrito, al mayor número de proveedores posibles, o a través de invitación pública en cuanto menos uno de los Diarios de mayor circulación en la Entidad;

IV. Para realizar las licitaciones simplificadas menores y mayores, el Presidente del Comité, deberá presentar en la reuniones de apertura de propuestas y adjudicación lo siguiente:

- a) Acuse de recibo original de las invitaciones a proveedores, o el recorte del periódico donde se público la invitación;
- b) En caso de que las invitaciones se trasmitan vía fax, los acuses de recibo podrán enviarse, por la misma vía, previamente sellados y firmados por el proveedor invitado;
- c) Requisiciones;
- d) Solicitud de abastecimiento; y
- e) Cotizaciones en sobre cerrado (sólo en la apertura de propuestas).

V. El análisis de las ofertas o propuestas que se concursen se efectuará en un formato denominado CUADRO COMPARATIVO, que deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre de la Convocante;
- b) Clave de la convocante;
- c) Fecha;
- d) Número de requisición;
- e) Número de reunión;

- f) Tipo de reunión;
- g) Número de asunto del orden del día;
- h) Suficiencia presupuestal del proyecto para inversión y de la partida para gasto corriente, indicando número de proyecto y partida;
- i) Nombre de los proveedores participantes;
- j) Lote o partida;
- k) Descripción del bien o servicio;
- l) Cantidad;
- m) Unidad de medida;
- n) Precios unitarios con descuento incluido;
- o) Importes por lote o partida;
- p) Vigencia del precio;
- q) Marca;
- r) Condiciones de pago;
- s) Tiempo de entrega;
- t) Forma de entrega; y
- u) Observaciones.

Al concluir el proceso de adjudicación se procederá a firmar el CUADRO COMPARATIVO por todos los participantes.

- VI. Los proveedores que resulten adjudicados en las licitaciones que realice el Comité deberán cumplir con los términos y condiciones de venta cotizados; y en caso contrario, se aplicará previa las formalidades de Ley, las sanciones que procedan, pudiendo suspenderse temporal o definitivamente como proveedor del Ayuntamiento, conforme al perjuicio que cause a los intereses del Municipio;
- VII. La cancelación o modificación de pedidos derivados de concursos del Comité, así como las respectivas readjudicaciones, cuando medien causas justificadas y en su 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 Dirección se abstendrá de concertar modificaciones con los proveedores.

Quando por error en el acta levantada deban efectuarse modificaciones a los acuerdos asentados en ella, deberá notificarse a los integrantes del Comité, los que en su caso, aprobarán la modificación correspondiente;

VIII. Verificar lo concerniente al registro y control de las firmas de los Servidores Públicos que participen en los procedimientos de compra;

IX. Determinar a su juicio o a solicitud de la Dirección convocante, reducir o cancelar lotes, en los casos siguientes:

a) Por rebasar todas las cotizaciones, los montos previstos para las licitaciones simplificadas menor o mayor;

b) Por advertirse, que existe insuficiencia presupuestal;

1. Si se trata de un procedimiento iniciado bajo la modalidad de urgente o simplificado menor, se requerirán el mínimo de tres cotizaciones que cumplan con los requisitos para valorar la mismas;

2. 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, para valorar las mismas;

X. En casos excepcionales, si las cotizaciones rebasan los montos previstos respectivamente, para las Licitaciones 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

XI. Cuando se de 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 tuviere registrada. La contratoria dará seguimiento a lo anterior.

En ningún caso, podrán adjudicarse pedidos, si no se cumplen con el mínimo de cotizaciones requeridas por cada modalidad, a excepción de lo señalado en el artículo 26 último párrafo 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 lotes cotizados, por convenir a sus intereses.

CAPÍTULO X**DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

ARTICULO 25.- Con fundamento en los artículos 22, 36 y 40 de la Ley, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, se clasifican de acuerdo a su monto, en las siguientes modalidades:

- I. **ADQUISICIONES DIRECTAS:** Compras urgentes hasta por el monto (incluido el IVA.), de 450 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, en efectivo sin cotizaciones, atendiendo la disponibilidad del recurso.
- II. **ADQUISICIONES INMEDIATAS:** El municipio bajo su responsabilidad podrán realizar adquisiciones, por partida en forma directa, hasta por el monto (incluido el IVA.), de 1,310 veces el salario mínimo vigente en el Estado. Siempre que exista la suficiencia presupuestal y se respete el calendario de recursos; estas compras se podrán efectuar con tres cotizaciones.

La Dirección de Administración, a través de la Dirección de Programación, llevará el control de las adquisiciones señaladas en las fracciones I y II del presente artículo de este Reglamento. Las facturas que amparen las compras realizadas mediante este procedimiento, también deberán sellarse con la leyenda "COMPRA DIRECTA".

- III. **LICITACIÓN SIMPLIFICADA MENOR:** Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones hasta por un monto (sin incluir el IVA.), de 11,174 veces el salario mínimo vigente en el Estado de Tabasco, estas adquisiciones se podrán adjudicar mediante el siguiente procedimiento:
 - a) Se obtendrán de los mejores proveedores tomando en cuenta, los precios y su vigencia, el tiempo de entrega, calidad, servicio y condiciones de pago, para lo cual deberán recibirse tres cotizaciones como mínimo, mediante invitación directa por escrito, o a través de invitación pública en el Periódico Oficial del Estado o en un Diario de mayor circulación del Estado;
 - b) Si la licitación, es llevada a cabo por el Comité, deberán entregar, las cotizaciones por escrito en sobre cerrado; el proveedor deberá sellar y firmar tanto la cotización como el sobre que la contenga, y serán abiertos ante Servidores Públicos de la Contraloría, sujetándose a las disposiciones legales respectivas;
 - c) Elaborar Cuadro Comparativo de Cotizaciones;
 - d) Designación del proveedor ganador;
 - e) Adjudicación de los pedidos y contratos; y

f) Notificación del fallo por lista en lugar visible al público en las oficinas de la convocante, que firmará el Secretario del Comité, surtiendo sus efectos legales al día siguiente Hábil.

IV. LICITACIÓN SIMPLIFICADA MAYOR: Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones hasta por un monto (sin incluir IVA), de 29,411 veces el salario mínimo vigente en el Estado de Tabasco. Se podrán adjudicar mediante la obtención de cinco cotizaciones como mínimo, que podrán solicitarse por invitación directa por escrito, o a través de invitación pública en el Periódico Oficial del Estado, o en un Diario de mayor circulación en la Entidad.

Para adjudicar los pedidos mediante ésta modalidad se observara lo dispuesto en la fracción III incisos del b) al f) de este artículo.

V. LICITACIÓN PÚBLICA MEDIANTE CONVOCATORIA: Corresponden a esta modalidad las adquisiciones cuyo monto (sin incluir IVA), rebasen 29,411 veces el salario mínimo vigente en el Estado de Tabasco, éstas Licitaciones por convocatoria Pública se adjudicarán mediante el siguiente procedimiento:

- a) Elaboración de bases de la Licitación de la Convocatoria Pública Aprobadas por el Comité.
- b) Publicación de la Convocatoria Pública en el Periódico Oficial del Estado y en los diarios de mayor circulación en el Estado.
- c) Venta de bases a los interesados.
- d) Celebración de reuniones con los proveedores registrados para la entrega del pliego de requisitos.
- e) Verificación de la reunión para aclaraciones, especificaciones técnicas con los proveedores, donde deberán estar presentes Representantes del área solicitante en Bienes, Arrendamientos y Servicios.
- f) Acto de apertura de ofertas y lectura en voz alta de cada una de las ofertas presentadas por los proveedores.
- g) Elaboración del Cuadro Comparativo de Cotizaciones.
- h) Reunión para dar a conocer el fallo del Comité y notificación a los proveedores participantes.

ARTICULO 26.- El Comité, podrá declarar desierto una Licitación Pública, en los siguientes casos:

1. Cuando no se reciban proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones;

- II. Las proposiciones no reúnan las condiciones legales técnicas y económicas solicitadas en las bases;
- III. Si se considera que las proposiciones presentadas no convienen a los intereses del Estado.

Tratándose de Licitaciones simplificadas menores, mayores y licitaciones públicas, cuando por segunda ocasión se lleve a cabo el procedimiento respectivo; se haya concluido este y se declare desierta la Licitación, se adjudicará al proveedor que cumpla los requisitos establecidos y garantice las mejores condiciones para el Municipio.

CAPITULO XI

MODALIDADES Y CRITERIOS

ARTÍCULO 27.- Las Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios, podrán adoptar las modalidades de Urgente, Inmediata y Normal.

- I. Se entenderá por **ADQUISICIÓN URGENTE**: aquella que expresamente manifiesten las Direcciones en sus solicitudes y que se encuentren en los supuestos que se establecen en el artículo 7 fracción V, e incisos subsiguientes del presente Reglamento y el artículo 36 de la Ley. Para realizar estas adquisiciones deberán apegarse al siguiente procedimiento:
 - a) La Dirección, deberá informar, a los integrantes del Comité, la necesidad de compra urgente, indicando de manera general, la situación a la que obedece la urgencia; la respuesta del Comité se hará el mismo día por dicha vía, autorizando la compra directa, si se justifica la misma, en caso de no hacerlo en este término, se entenderá por aprobada;
 - b) Dentro de las 24 horas siguientes, a la solución de la urgencia, la Dirección, confirmará por escrito la solicitud de la compra directa y de las operaciones hechas al respecto;
 - c) El Comité ratificará la autorización mediante oficio; y
 - d) Las facturas que amparen la adquisición deberán sellarse con la leyenda "**COMPRA DIRECTA URGENTE**".
- II. Será **INMEDIATA**, aquella que a juicio del Comité, de las Direcciones, se requiera realizar en un término de tres días como mínimo y cinco días como máximo a partir de la fecha solicitada; y
- III. Será **NORMAL**, la que se sujete al procedimiento que establece el artículo 25 fracciones III, IV, V del presente Reglamento.

ARTÍCULO 28.- El porcentaje de anticipo para las adquisiciones de bienes, arrendamientos y prestación de servicios, quedarán sujetos a la siguiente clasificación:

- I. Urgente hasta el 60%
- II. Inmediata hasta el 50%, y
- III. Normal hasta el 35%.

Para garantizar el anticipo, el proveedor deberá otorgar fianza a favor del H. Ayuntamiento en la caja de la Tesorería Municipal, por el monto de la misma.

CAPÍTULO XII

DE LA CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO 29.- Para la calificación de las propuestas y ofertas, que presenten los proveedores con relación a las modalidades de las adquisiciones de bienes y servicios, que establecen los artículos 25 y 27 de este Reglamento, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- I. Precio;
- II. Vigencia del precio;
- III. Calidad;
- IV. Tiempo de entrega;
- V. Servicio;
- VI. Condiciones de pago;
- VII. Garantía, y
- VIII. Por reunir las especificaciones requeridas, avaladas por el área de la Dirección Generadora.

ARTÍCULO 30.- Para la elaboración de los cuadros comparativos deberán tomarse en cuenta, todas y cada una de las ofertas aceptadas y su fallo deberá sujetarse a lo establecido en el artículo 33 de la Ley y de acuerdo a lo siguiente:

- I. Cuando los requerimientos sean urgentes o inmediatos, el fallo deberá favorecer a quien ofrezca el mejor tiempo de entrega y consecuentemente mantener el orden previsto en el artículo 25 de este Reglamento; y
- II. Cuando los requerimientos sean normales, el fallo recaerá en la propuesta que ofrezca las mejores condiciones en el orden previsto en el artículo 25 de este Reglamento.

ARTÍCULO 31.- En los casos no previstos en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación

de Servicios del Estado de Tabasco y los Reglamentos que de la misma se deriven, determinando el Comité.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - Queda Abrogado el Reglamento publicado en el Suplemento "D" No. 6381, de fecha 1 de Noviembre de 2003.

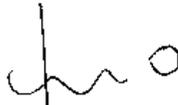
ARTÍCULO SEGUNDO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

ARTÍCULO CUARTO. - Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

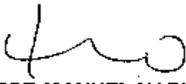
EXPEDIDO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE TACOTALPA, DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TACOTALPA TABASCO, A LOS CATORCE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SEIS.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 47, 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 EL MUNICIPIO DE TACOTALPA, RESIDENCIA OFICIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TACOTALPA, TABASCO EL DIA DOS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL SEIS.


DR. VICTOR MANUEL NARVAEZ OSORIO
PRESIDENTE MUNICIPAL


LIC. JORGE ALFREDO CASTELLANO DE LA FUENTE
SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

REGIDORES PROPIETARIOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2004-2006



DR. VÍCTOR MANUEL NARVAEZ OSORIO
PRESIDENTE MUNICIPAL



PROFRA. LUISA PÉREZ LUCIANO
SINDICO DE HACIENDA



SR. JOSÉ SÁNCHEZ GONZÁLEZ
REGIDOR



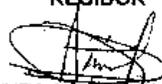
SR. DOLORES PÉREZ IGLESIAS
REGIDOR



PROFR. ASBEL CASANGO RAMÍREZ
REGIDOR



SR. ISAÍAS MÉNDEZ SÁNCHEZ
REGIDOR



SR. AGAPITO NIETO PÉREZ
REGIDOR



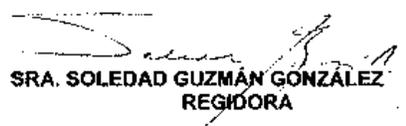
T.S.U. LILI CURIEL GONZÁLEZ
REGIDORA



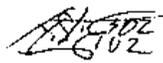
PROFR. MIGUEL ÁNGEL MENDOZA COLLAO
REGIDOR



M.V.Z. FRANCISCO PÉREZ PÉREZ
REGIDOR



SRA. SOLEDAD GUZMÁN GONZÁLEZ
REGIDORA



PROFR. ISRAEL SANTO HERNÁNDEZ CRUZ
REGIDOR



GOBIERNO DEL ESTADO
TABASCO
2002-2006

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 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.