



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	7 DE MARZO DE 2007	Suplemento 6730 B
-----------	-----------------------	--------------------	----------------------

No. 22208



PROGRAMA INTEGRAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN MUNICIPAL

CIUDADANO FRANCISCO SANTO MAGAÑA, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PARAISO, TABASCO.

A TODOS SUS HABITANTES SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO CON FUNDAMENTO EN LO
DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, 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, 52, 53 FRACCIONES II Y V Y DEMAS RELATIVOS A LA LEY
ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN SESION DE
FECHA VEINTITRES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL SIETE; Y

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- EL Programa Integral de Control y Evaluación Municipal tiene entre sus
fines, establecer las bases y mecanismos de coordinación entre la Contraloría Municipal y
las demás Dependencias y Unidades Administrativas que integran el H. Ayuntamiento del
Municipio de Paraíso, Tabasco, para la definición, ejecución, control, seguimiento y
evaluación de los recursos aplicados a programas, proyectos, acciones, obras y servicios
a realizarse en el Municipio, así como para vincular y hacer congruentes las acciones de
los programas regionales, institucionales y especiales que lleven a cabo estas dentro de
las políticas de planeación estatal y municipal para el desarrollo.

SEGUNDO.- Este programa pretende sentar las bases para realizar las acciones necesarias para el fortalecimiento de los sistemas de control y evaluación de la gestión pública municipal a fin de lograr un eficiente, oportuno, transparente y honesto uso de los apoyos y recursos del municipio en los términos del presupuesto de egresos del mismo.

PROGRAMA INTEGRAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN MUNICIPAL

CAPITULO I DE LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO

PRIMERA.- Para fortalecer el **Control y Evaluación Municipal** de gestión pública y apoyar las acciones de modernización y transparencia, así como de combate a la corrupción que se instrumenten en el ámbito municipal, la Contraloría Municipal llevará a cabo las siguientes acciones:

- I. Establecer los sistemas locales de control y evaluación de la gestión pública, así como las acciones de modernización y transparencia de la administración pública municipal.
- II. Gestionar ante las instancias correspondientes de la Federación o del Estado a través del Presidente Municipal, apoyo financiero para la Contraloría Municipal a efecto de posibilitar una mejor participación de esta en las tareas de inspección, control y evaluación de los recursos provenientes de los diversos convenios que se suscriben con las Dependencias o las Entidades de la Administración Pública Federal o Estatal.
- III. Revisar y en su caso, promover las reformas al marco jurídico de control y emprender acciones para fomentar la transparencia de la gestión pública.
- IV. Promover la celebración de acuerdos de coordinación con las contralorías municipales para impulsar el fortalecimiento de los órganos municipales de control y evaluación de la gestión pública así como para promover la realización de las acciones tendientes a lograr mayor transferencia en la gestión de las administraciones a los gobiernos municipales.
- V. Establecer un sistema de información con las demás áreas de la administración pública municipal a fin de mantener una permanente y adecuada colaboración y coordinación que les permita contar con información suficiente, confiable y oportuna para el seguimiento de las acciones y compromisos que se establecen en este programa.
- VI. Emitirá los lineamientos, acuerdos y demás ordenamientos que contribuyan al fortalecimiento de las acciones de control, evaluación y fiscalización en la administración pública municipal.

CAPITULO II DE LOS TRABAJOS DE AUDITORIA, FISCALIZACION, EVALUACION, VERIFICACION Y REVISIÓN FÍSICAS, CONTABLES Y FINANCIERAS

SEGUNDA.- La Contraloría Municipal, auditará, fiscalizará, verificará y evaluará los programas y obras que lleve a cabo el H. Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco, mediante las siguientes acciones:

- I. Participará por sí o a través de los órganos internos de Control de las Dependencias, en la fiscalización de los programas y obras desde su fase de plantación hasta la entrega-recepción y puesta en operación.
- II. Realizará, a través de los órganos internos de Control de cada Dependencia, en el ámbito de sus atribuciones, la verificación y evaluación mensual, trimestral y anual de la ejecución de los distintos programas, proyectos y acciones realizados, así como las acciones de control y supervisión previstas en el artículo 46 de la Ley de Coordinación Fiscal con respecto a los recursos provenientes del ramo general 33 con el fin de conocer el grado de cumplimiento a las metas y las disposiciones jurídicas aplicables y corregir en su caso las desviaciones y deficiencia detectadas.
- III. Requerir a las dependencias ejecutoras los cierres de ejercicio programa presupuestal, durante el primer trimestre del ejercicio siguiente.
- IV. Aclarar en tiempo y forma las observaciones a los informes resultado del seguimiento, control y evaluación de los programas y obras ejecutadas así como los relativos al proceso de solventación.
- V. Realizar y/o coadyuvar en las auditorías que realice por sí o a través de despachos independientes, respecto de los programas y operaciones financiadas con recursos provenientes de créditos externos.
- VI. Integrar conjuntamente con las dependencias involucradas, el inventario estatal de obra pública, registrando en el mismo las obras y acciones terminadas y aquellas que se encuentren en proceso, de conformidad con el sistema que al efecto se establezca.
- VII. Integrar la información programática presupuestal y de avance físico y financiero que se formule trimestral y anualmente, en relación con los distintos programas, proyectos y acciones realizados.

CAPÍTULO III

DE LA ATENCIÓN CIUDADANA Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA SALVAGUARDAR EL SERVICIO PÚBLICO.

TERCERA.- La Contraloría Municipal, para fortalecer la operación del Sistema Municipal de Quejas, Denuncias y Atención a la Ciudadanía, reforzará los mecanismos de recepción, trámite, atención y resolución de los planteamientos de los ciudadanos sobre la actuación de servidores públicos (Quejas y Denuncias), o respecto de los servicios de la Administración Pública (sugerencias, solicitudes y reconocimientos) así como:

- I. Proporcionarse oportunamente la información sobre cualquier queja o denuncia que hayan recibido, así como de las irregularidades que hubieren detectado con motivo de la verificación de las obras y acciones realizadas, con el objeto de que se actúe conforme a las facultades de la Contraloría Municipal en materia de responsabilidades.
- II. Impulsar en Coordinación con la Dirección de Atención Ciudadana, la operación del Sistema Municipal de Quejas, Denuncias y Atención a la Ciudadanía, proporcionando la información relativa a las obras y acciones que se llevan a cabo en el ámbito del municipio.

CAPÍTULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CUARTA.- La Contraloría Municipal promoverá, en el ámbito de su competencia, acciones para prevenir conductas de aquellas que prohíba la ley de responsabilidades de los servidores públicos y a fomentar una cultura del servicio público sustentada en valores, y principios éticos y profesionales.

De igual forma instaurará las medidas preventivas para combatir los actos de corrupción e impunidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables a fin de crear conciencia en los servidores públicos de su vocación de servicio y responsabilidad pública.

QUINTA.- Uniformar, en la medida de lo posible considerando lo previsto por las disposiciones legales aplicables, criterios para el fincamiento de responsabilidades y la aplicación de sanciones administrativas a servidores públicos, que con su conducta activa u omisiva lesionen el servicio público.

SEXTA.- La Contraloría Municipal actuará en el ámbito de su competencia, para aplicar los procedimientos disciplinarios y resarcitorios por las irregularidades detectadas en el ejercicio de los recursos, asimismo, cuando de estas se presuma la comisión de un delito, procederán por sí, o conjuntamente, a denunciar los hechos y aportar el material probatorio a la autoridad competente.

SEPTIMA.- En aquellos casos en los que la Contraloría Municipal o sus órganos internos de control y supervisión municipales detecten un manejo irregular de recursos y fondos públicos, municipales, estatales o federales convenidos, comunicará a las autoridades competentes, para los efectos conducentes, en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal.

OCTAVA.- La Contraloría Municipal llevará a cabo por sí o ante las instancias competentes las acciones necesarias para la substanciación de los procedimientos disciplinarios a los servidores públicos del municipio, de conformidad con los ordenamientos legales que correspondan, en los casos en que se acredite la existencia de irregularidades en el manejo de recursos.

CAPÍTULO V DE LA MODERNIZACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

NOVENA.- La Contraloría Municipal, por sí o a través de despachos externos especializados, realizará estudios de desarrollo organizacional y humano en las Dependencias y demás unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, con el objeto de identificar las deficiencias que se constituyan en elementos sustantivos para la formulación de propuestas de acciones de mejora continua, reingeniería de procedimientos, actualización tecnológica e impulso de la modernización y transparencia administrativa.

DECIMA.- La Contraloría Municipal promoverá en el ámbito de sus respectivas competencias, la instrumentación y aplicación de medidas tendientes al estudio de procesos administrativos de gestión y mejora regulatoria, de los trámites y servicios públicos, que permitan eliminar la discrecionalidad por parte de las autoridades y la realización de conductas proclives a la corrupción.

Podrá también recomendar al Ejecutivo Municipal la implementación de acciones de desregulación administrativa de procesos por medio de sistemas multimedia vía internet o cualquier otra que permita la atención inmediata del trámite o servicio.

CAPÍTULO VI DE LA DIFUSIÓN, PARTICIPACIÓN SOCIAL Y CAPACITACIÓN

DÉCIMA PRIMERA.- La Contraloría Municipal promoverá la expedición y divulgación de las disposiciones legales que garanticen el acceso a los ciudadanos a la información sobre el desempeño y responsabilidad en la actuación de sus gobernantes.

DECIMO SEGUNDA.- La Contraloría Municipal, promoverá y en su caso impartirá la capacitación activa de los individuos y grupos sociales organizados en las labores de inspección y vigilancia de los programas y acciones del gobierno municipal, así como ser el conducto para dar a conocer la coordinación con otras entidades públicas de la Federación o el Estado.

Asimismo, las partes acuerdan fomentar y apoyar la participación de la sociedad en las acciones que se emprendan para dar transparencia a la gestión pública y combatir la corrupción.

DECIMA TERCERA.- La Contraloría Municipal instrumentará por sí o a través de despachos externos especializados, las acciones de capacitación y asistencia técnica permanente, dirigidas a los servidores públicos municipales involucrados en las funciones de fiscalización, evaluación y modernización de los programas y acciones, a fin de lograr una plena profesionalización y dignificación de su actuación, resaltando la inducción, fortalecimiento y consolidación de los principios de ética, vocación y calidad en el servicio.

DECIMA CUARTA.- La Contraloría Municipal establecerá las medidas de carácter preventivo en materia de difusión y capacitación a los servidores públicos, a fin de que se apeguen invariablemente a las leyes, a la normatividad y a la ética del servicio público, y coadyuven así, a transparentar la gestión pública en beneficio de la ciudadanía y evitar los actos de corrupción.

La Contraloría Municipal promoverá ante el Presidente Municipal y/o ante las comisiones correspondientes del Ayuntamiento la creación de las comisiones especiales, temporales o permanentes para la atención de asuntos que así lo ameriten y determinará que Dependencias y Unidades Administrativas deban participar en estas.

CAPÍTULO VII CONSIDERACIONES FINALES

DECIMA QUINTA.- La Contraloría Municipal establecerá indicadores objetivos que permitan determinar el avance de las medidas y acciones que hayan instrumentado para combatir la corrupción en el ámbito que le corresponde. Asimismo, se comprometen a realizar, a través de organizaciones o instituciones profesionales de la sociedad civil, evaluaciones sobre la efectividad de las medidas y acciones que hayan instrumentado para combatir la corrupción.

TRANSITORIOS

ARTICULO UNICO.- Este Decreto entrará en vigor, dentro de los tres días siguientes a su publicación en el Periódico Oficial del Estado

EXPEDIDO EN EL SALON DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE PARAISO, TABASCO, A LOS VEINTITRES DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DE DOS MIL SIETE.

LOS REGIDORES

C. Francisco Santo Magaña Primer Regidor	C. Carmen Colorado Galmiche Síndico de Hacienda
C. Carlos Jaime Martínez Laguna Tercer Regidor	C. Ciro Jonathan Burelo Magaña Cuarto Regidor
C. Abel Alejandro Gómez Quinto Regidor	C. Gloria Córdova Hernández Sexto Regidor
C. Araceli Ángulo Ángulo Séptimo Regidor	C. Arturo Maldonado Torres Octavo Regidor
C. Juan José Martínez Cámara Noveno Regidor	C. Juan Antonio León Madrigal Décimo Regidor
C. Manolo González López Décimo Primer Regidor	

EN CUMPLIMIENTO A LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 65 FRACCIÓN II, 54 FRACCIÓN III, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN LA CIUDAD DE PARAISO, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PARAISO, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE PROGRAMA INTEGRAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN MUNICIPAL PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, A LOS 23 DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL SIETE.

C. Francisco Santo Magaña
Presidente Municipal

Téc. Franklin Oyosa Ortiz
Secretario del Ayuntamiento

No. 22209



ACUERDO QUE ESTABLECE EL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PARAÍSO, TABASCO.

ACUERDO QUE ESTABLECE EL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PARAISO, TABASCO.

CIUDADANO FRANCISCO SANTO MAGAÑA, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PARAISO, TABASCO.

A TODOS SUS HABITANTES SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 29, FRACCION III, 47, 52, 53 FRACCIONES II Y V Y DEMAS RELATIVOS A LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN SESION DE FECHA VEINTITRES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL SIETE; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que para la mejor administración de los recursos públicos destinados para la obra pública, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, establece la creación en los Ayuntamientos de un Comité de Obra Pública Municipal, el cual hará las veces de que los recursos programados en este rubro sean ejercidos con la máxima diligencia y atendiendo a las disposiciones y criterios en cuanto a economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguren para el Municipio las mejores condiciones.

SEGUNDO.- Por tal motivo, es necesario establecer por acuerdo del H. Ayuntamiento una Norma General que ordene y disponga de la organización y funcionamiento del Comité de Obra pública Municipal.

TERCERO.- Que este Ayuntamiento en ejercicio de las atribuciones previstas por los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos; Artículo 65 Fracción I de la Constitución Política del Estado de Tabasco y Artículo 29 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, esta facultado para emitir disposiciones Reglamentarias para el correcto desempeño de la administración pública.

En mérito de lo anterior, el H. Ayuntamiento que presido, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE ESTABLECE EL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PARAISO, TABASCO.

**CAPITULO I
DEL ESTABLECIMIENTO E INTEGRACION**

ARTÍCULO 1.- Se establece en el H. Ayuntamiento Constitucional de Paraíso, Tabasco, el Comité de Obra Pública Municipal, el cual tendrá por objeto vigilar la debida observancia y aplicación de las disposiciones legales 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 2.- El Comité, con base en lo dispuesto en los artículos 33 párrafo II y 14 inciso B de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Estado de Tabasco y su Reglamento respectivamente, se integrará:

- I. El presidente Municipal, o, en su caso, el servidor público, a quien le sean delegadas expresamente facultades y atribuciones para tales efectos, quien fungirá como su presidente con voz y voto de calidad;
- II. El Director de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales o su equivalente, que acudirá con voz y voto;
- III. El Director de Finanzas o su equivalente, que acudirá con voz y sin voto;
- IV. Un representante de la Contraloría Municipal, el cual acudirá con voz pero sin voto;
- V. Un Regidor de la Comisión de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales, quien fungirá como Secretario Técnico de la Comisión, que acudirá con voz pero sin voto;
- VI. Un Regidor de la Comisión de Hacienda, que acudirá con voz y voto;
- VII. Se deberá de invitar por escrito a un representante de la Cámara que acudirá, con voz y sin voto, para opinar dentro del Comité sobre los actos de convocatoria, visita al sitio de los trabajos, junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura de propuestas, y

- VIII. Se deberá de invitar por escrito a un representante del Colegio mayoritario afín a la materia de la licitación; cuando se trate de estudios y proyectos, que acudirá con voz y sin voto, para opinar dentro del Comité sobre los actos de convocatoria, visita al sitio de los trabajos, junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura de propuestas.

El Comité contará para los efectos del mejor control de los acuerdos y resoluciones, con un Secretario Ejecutivo, que será designado libremente por el Presidente Municipal a propuesta del Director de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales, y que coordinará sus acciones con el Secretario Técnico.

CAPITULO II DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 3.- El Comité de Obra Pública Municipal, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Aprobar los requisitos generales que tengan inherencia con la magnitud y complejidad de una obra en particular;
- II. Coadyuvar a la transparencia en la evaluación de propuestas motivo de la adjudicación de contratos;
- III. Recepcionar la Propuesta de Obra Publica para los efectos de análisis, dictamen y autorización;
- IV. Vigilar que los gastos de Obra Publica se sujeten a lo previsto en el presupuesto anual de egresos del Municipio; así como sus modificaciones, formulando las observaciones y recomendaciones convenientes;
- V. Vigilar y aplicar la normatividad relativa a la Obra Publica del Estado de Tabasco, las normas complementarias que se emitan con este propósito; la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico; la Ley de Planeación del Estado; la Ley Orgánica municipal y demás disposiciones relativas y aplicables;
- VI. Apegarse a los criterios normativos que señalan los montos autorizados en los procesos de asignación de la Obra Publica Municipal en su modalidad de Adjudicación Directa, Invitación restringida a Cuando Menos Cinco Personas y Licitación Publica.
- VII. Realizar los tramites necesarios para convocar a Licitación Publica;
- VIII. Acordar la realización de la Obra Publica, cuando solo pueda ejecutarse por una determinada empresa o contratista, esto con fundamento en el Artículo 30 y 45 fracción I de la Ley;
- IX. Verificar que las partidas y proyectos que se efectúen, cuenten con la suficiencia presupuestal;
- X. Declarar desierto un concurso o licitación si considera que las ofertas presentadas, no reúnen los requisitos establecidos en este reglamento;
- XI. Levantar el acta de los acuerdos que deberán de firmar como mínimo tres miembros titulares del comité, con voz y voto;
- XII. Cumplir los acuerdos que se tomen en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- XIII. Aplicar las políticas de simplificación administrativa y transparencia de los procedimientos y tramites relacionados con la Obra Publica;

- XIV. Ejecutar las acciones tendientes a descentralizar las funciones que realicen con el objeto de procurar que los tramites que se lleven a cabo se resuelvan oportunamente y con fundamento en el Artículo 7 de la Ley;
- XV. Racionalizar y simplificar las estructuras con que cuenten a efecto de utilizar los recursos estrictamente indispensables para llevar a cabo las sus operaciones;
- XVI. Invitar a las sesiones, a representantes del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, dependencias y entidades de la Administración Publica Federal o Estatal cuando considere pertinente una exposición técnica o consulta sobre los requerimientos de esta;
- XVII. Vigilar que la Dirección de Obras Asentamientos y Servicios Municipales elabore el presupuesto de la obra.
- XVIII. Todas aquellas que deriven de las disposiciones legales y administrativas señaladas por la Ley y autorizadas por las instancias competentes.

CAPITULO III
DE LA FIJACIÓN DE LOS MONTOS PARA LAS
DISTINTAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN
DE LA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS
RELACIONADOS CON LAS MISMAS

ARTÍCULO 4.- Para efectos de contratación de la Obra Pública y Servicios Relacionados con los mismos, se deberá considerar lo siguiente:

I.- Los contratos por Adjudicación Directa se llevaran a efecto, mediante una Orden de Trabajo, que podrá ser un importe de hasta \$ 1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.) incluyendo el 15% del I.V.A., en el entendido que hasta por un monto de \$ 200,000.0 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) incluyendo el 15% del I.V.A., deberá de omitirse la cláusula relativa a las fianzas de anticipo y cumplimiento, debiéndose cumplir únicamente con la fianza de vicios ocultos la cual entrara en vigor al siguiente día de la entrega recepción de la obra encomendada, en la inteligencia de que el contratista estará obligado a cumplir con todos y cada uno de los puntos de los clausulados del contrato.

Se entenderá por orden de trabajo toda aquella obra que su monto base no rebase \$ 1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.) incluyendo el 15% del I.V.A. solicitando en el proceso de licitación los documentos mínimos requeridos

II.- Los contratos de obra pública adjudicados mediante licitación por modalidad de Invitación a Cuando Menos Cinco Personas serán aplicados a las obras, de hasta \$ 3'000,00.00 (TRES MILLONES DE PESOS 00/100 M.N) incluyendo el 15% del I.V.A.

III.- En el caso de contrato por Convocatoria o Licitación Publica, para la ejecución de la obra publica, se adjudicaran cuando su monto rebase el monto de \$ 3,000,000.00 (TRES MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) incluyendo el 15% del I.V.A.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Reglamento del Comité deberá expedirse dentro de los 30 días hábiles siguientes a la Publicación del presente acuerdo, así como también, la Contraloría deberá emitir las disposiciones relativas a la integración y control del Padrón de Contratistas del H. Ayuntamiento Constitucional de Paraíso, Tabasco.

En tanto se emite el Padrón de Contratistas, el Comité Municipal de Obra Pública podrá efectuar los procedimientos que se requieran quedando a su más entera responsabilidad la determinación de procedencia sobre aquellos contratistas con los que se pretenda adquirir obligaciones.

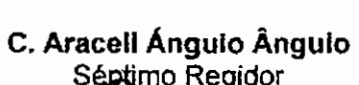
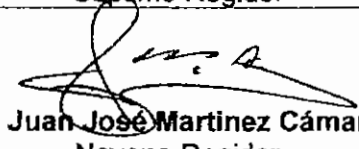
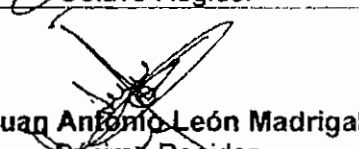
ARTÍCULO TERCERO.- En tanto se emite el reglamento interior del Comité, todas y cada una de las acciones de este se deberán apegar a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas del Estado de Tabasco y su reglamento.

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

EXPEDIDO EN EL SALON DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE PARAISO, TABASCO, A LOS VEINTITRES DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DE DOS MIL SIETE.

LOS REGIDORES

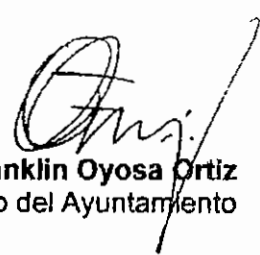
 C. Francisco Santo Magaña Primer Regidor	 C. Carmen Colorado Galmiche Síndico de Hacienda
 C. Carlos Jaime Martínez Laguna Tercer Regidor	 C. Ciro Jonathan Burelo Magaña Cuarto Regidor
 C. Joel Alejandro Gómez Quinto Regidor	 C. Gloria Córdova Hernández Sexto Regidor

 C. Araceli Águila Águila Séptimo Regidor	 C. Arturo Maldonado Torres Octavo Regidor
 C. Juan José Martínez Cámara Noveno Regidor	 C. Juan Antonio León Madrigal Décimo Regidor
C. Manolo González López Décimo Primer Regidor	

EN CUMPLIMIENTO A LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 65 FRACCIÓN II, 54 FRACCIÓN III, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN LA CIUDAD DE PARAÍSO, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO QUE ESTABLECE EL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PARAISO, TABASCO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, A LOS 23 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL SIETE.



C. Francisco Santo Magaña
Presidente Municipal



Téc. Franklin Oyosa Ortiz
Secretario del Ayuntamiento

No. 22210



REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PARAÍSO, TABASCO.

CIUDADANO FRANCISCO SANTO MAGAÑA, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO.

A TODOS SUS HABITANTES SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, 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, 52, 53 FRACCIONES II Y V Y DEMAS RELATIVOS A LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN SESIÓN DE FECHA VEINTITRES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL SIETE; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- QUE EL PROPÓSITO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PARAÍSO, TABASCO ESTRIBA ESENCIALMENTE EN PROPORCIONAR A NUESTRO MUNICIPIO, UN MARCO JURÍDICO DEBIDAMENTE ESTRUCTURADO QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS ESTATALES Y MUNICIPALES BAJO DIRECTRICES QUE TIENDAN A ASEGURAR CON EFICACIA EL DEBIDO CONTROL DEL GASTO PÚBLICO A FIN DE EVITAR EL DISPENDIO, PROCURANDO QUE EL MANEJO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES QUE REQUIERE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SE REALICEN CON EFICACIA, EFICIENCIA, HONRADEZ Y TRANSPARENCIA.

SEGUNDO: QUE ES FACULTAD DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LA ENTIDAD APLICAR CON PLENA AUTONOMÍA LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE TABASCO, TAL Y COMO LO ESTABLECE ESTA

EN SU ARTÍCULO 1 PENÚLTIMO PÁRRAFO, ASÍ COMO TAMBIÉN ASEGURAR AL MUNICIPIO LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES, EN LO TOCANTE A SUS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES, TAL Y COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 232 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO.

TERCERO.- QUE ES DE INTERÉS PÚBLICO QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ADOpte MEDIDAS TENDIENTES A LOGRAR UNA MAYOR EFICACIA Y HONRADEZ, EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO, Y CON ELLO, EL FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA ECONÓMICA DE NUESTRA ENTIDAD FEDERATIVA.

CUARTO.- QUE POR LO ANTERIOR, SE CONSIDERÓ QUE LA INICIATIVA OBJETO DE ESTE REGLAMENTO, ES DE GRAN IMPORTANCIA, PUES AL PRECISARSE EN LA MISMA LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS MUNICIPAL QUE DEBERÁ CREARSE, PERMITIRÁ MAYOR EFICACIA Y TRANSPARENCIA EN LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS, OBJETIVO PRIMORDIAL ESTABLECIDO EN NUESTRA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL.

QUINTO.- QUE TAMBIÉN ES IMPORTANTE RESALTAR LO POSITIVO QUE RESULTARÁ PARA NUESTRO MUNICIPIO CONTAR CON ESTE REGLAMENTO, PUES EL MISMO ESTABLECE SU ÁMBITO DE APLICACIÓN, Y LOS ÓRGANOS COMPETENTES PARA RESOLVER LAS INCONFORMIDADES O RECURSOS QUE SE INTERPONGAN CON MOTIVO DE LA APLICACIÓN DEL MISMO.

SEXTO.- QUE DE IGUAL MANERA, LOS SUSCRITOS CONSIDERAMOS QUE AL CONTAR NUESTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CON NORMAS QUE REGULEN EL MANEJO DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES QUE REQUIERA, ADEMÁS DE ENCONTRARSE ACORDE A LO DISPUESTO EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE TABASCO Y EL ARTÍCULO 232 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, SE OBTENDRÁ UNA MEJOR EFICIENTIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y EN CONSECUENCIA UN AHORRO EN EL GASTO PÚBLICO, LO CUAL CONLLEVARÁ A ELEVAR EL NIVEL DE VIDA DE LOS HABITANTES DE NUESTRA COMUNIDAD PARAISEÑA.

CON BASE EN LOS ANTERIORES CONSIDERANDOS, TENGO A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:

ACUERDO

ÚNICO.- SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PARAÍSO, TABASCO, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 1.- EL PRESENTE ORDENAMIENTO TIENE POR OBJETO REGLAMENTAR LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE LLEVE A CABO EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PARAÍSO, TABASCO.

ADICIONALMENTE A LAS DEFINICIONES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO SE ENTENDERÁ POR:

- I. EL COMITÉ: EL COMITÉ DE COMPRAS MUNICIPAL.
 - II. LICITADOR: EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PARAÍSO, TABASCO COMO ENTE ADQUIRENTE O CONVOCANTE DE PROCEDIMIENTOS, MISMO QUE SE AUXILIARÁ DE LAS ÁREAS QUE LO INTEGRAN Y CUYAS FUNCIONES SE ENCUENTREN DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EL PRESENTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES RELATIVAS Y APLICABLES, ASÍ COMO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS QUE AL RESPECTO SE ESTABLEZCAN EN APOYO DEL MISMO.
 - III. CONTRALORÍA: LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.
 - IV. SUBCOMITÉ: EL SUBCOMITÉ DE COMPRAS MUNICIPAL.
 - V. FINANZAS: LA DIRECCIÓN DE FINANZAS.
 - VI. LEY DE ADQUISICIONES: LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE TABASCO.
 - VII. ADMINISTRACIÓN: LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 - VIII. PADRÓN: EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO.
-

IX. LEY ORGÁNICA: LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO.

EN TODOS LOS CASOS EN QUE ESTE REGLAMENTO HAGA REFERENCIA A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, SALVO MENCIÓN EXPRESA, SE ENTENDERÁ QUE SE TRATA, RESPECTIVAMENTE, DE ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON DICHS BIENES.

ARTÍCULO 2.- LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE EMITA EL COMITÉ O LA CONTRALORÍA CON BASE EN LA LEY DE ADQUISICIONES, LA LEY ORGÁNICA Y EL PRESENTE REGLAMENTO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS ACTOS QUE SE MENCIONAN EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y 232 DE LA LEY ORGÁNICA, DEBERÁN PREVER LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

I.- LA DEFINICIÓN DE CRITERIOS QUE PERMITAN EVALUAR LAS PROPOSICIONES Y DETERMINAR LA ADJUDICACIÓN DE LOS PEDIDOS O CONTRATOS;

II.- LAS BASES, FORMA Y PORCENTAJES A LOS QUE DEBERÁ SUJETARSE LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y DE ANTICIPOS DE LOS CONTRATOS;

III.- LOS LINEAMIENTOS A QUE DEBERÁ SUJETARSE LA ADQUISICIÓN DE BIENES PARA SU COMERCIALIZACIÓN O PARA SOMETERLOS A PROCESOS PRODUCTIVOS;

IV.- LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN Y CÁLCULO DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES O EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS;

V.- LOS CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE MEJOR CALIDAD, SU RECEPCIÓN, INSPECCIONES DE CALIDAD, AVANCES DE FABRICACIÓN, ASÍ COMO A LOS QUE SE SUJETARÁN LAS OPERACIONES QUE SE REALICEN A TRAVÉS DE ARRENDAMIENTO;

VI.- LOS CRITERIOS PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS;

VII.- LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS OPERACIONES ADJUDICADAS EN FORMA DIRECTA, QUE NO REQUIERAN FORMALIZACIÓN DE PEDIDOS O CONTRATOS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES PRESUPUESTARIAS APLICABLES;

VIII.- LAS CONDICIONES DE PAGO A PROVEEDORES;

IX.- LAS DEFINICIONES DE LOS SUPUESTOS EN QUE SE PACTARÁN DECREMENTOS O INCREMENTOS A LOS PRECIOS CONSIDERANDO LAS FÓRMULAS O MECANISMOS DE AJUSTE;

X.- LOS DEMÁS QUE SE CONSIDEREN PERTINENTES.

ARTÍCULO 3.- LA CONTRALORÍA Y EL COMITÉ, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ESTARÁN FACULTADOS PARA INTERPRETAR ESTE REGLAMENTO, CONSIDERANDO LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES.

ARTÍCULO 4.- PARA REALIZAR LAS ADQUISICIONES A TRAVÉS DE LAS DISTINTAS MODALIDADES, SE DEBERÁN CONSOLIDAR LAS COMPRAS EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO AL RESPECTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, PARA LO CUAL ADMINISTRACIÓN DEBERÁ PRESENTAR AL COMITÉ, DENTRO DE LOS PRIMEROS TREINTA DÍAS DE CADA EJERCICIO FISCAL, UN PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES CON EL OBJETO DE CONSOLIDAR AL MÁXIMO LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, PROPICIANDO CON ELLO UNA REDUCCIÓN EN LOS PRECIOS DE LOS BIENES REQUERIDOS Y EVITANDO FRACCIÓNAR LAS ADQUISICIONES.

SE ENTENDERÁ QUE SE FRACCIÓNAN LAS COMPRAS CUANDO EXISTIENDO PRESUPUESTO DISPONIBLE DENTRO DEL CALENDARIO DE RECURSOS, SE REALICEN ADQUISICIONES CON LA FINALIDAD DE NO SUJETARSE AL PROCEDIMIENTO QUE POR EL MONTO DE LA OPERACIÓN CORRESPONDA LLEVAR A CABO.

LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPEN EN LAS DIVERSAS MODALIDADES DE ADQUISICIÓN SE ABSTENDRÁN DE EFECTUAR CUALQUIER MODIFICACIÓN A LOS LÍMITES AUTORIZADOS, O DE FRACCIÓNAR LAS ADQUISICIONES, BAJO PENA DE INCURRIR EN RESPONSABILIDAD. SÓLO PODRÁN MODIFICAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES CUANDO EL COMITÉ LO AUTORICE.

ARTÍCULO 5.- PARA LOS EFECTOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 34, PÁRRAFO CUARTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, SE CONSIDERA PROVEEDOR ESTATAL EL QUE SE ENCUENTRA ESTABLECIDO CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE TABASCO Y SE ENCUENTRE INSCRITO EN EL PADRÓN.

EL PROVEEDOR QUE SOLO TENGA SUCURSALES EN EL ESTADO SERÁ, EN EL CASO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS COLECTIVAS, AQUEL CUYA MATRÍZ SE ENCUENTRE ESTABLECIDA FUERA DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA; Y EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS, AQUEL CUYO REGISTRO ANTE LA AUTORIDAD HACENDARIA LO HAYA EFECTUADO EN OTRO ESTADO DE LA REPÚBLICA.

ARTÍCULO 6.- EN LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DE ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 35 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, SE DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

I. EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA O EN LAS INVITACIONES DE LAS LICITACIONES SIMPLIFICADAS, SE INDICARÁ EL NÚMERO DE FUENTES DE ABASTECIMIENTO REQUERIDAS, LOS RANGOS EN CANTIDADES O PORCENTAJES DE LOS BIENES O SERVICIOS QUE SE ASIGNARÁN A CADA UNA, Y EL PORCENTAJE DIFERENCIAL DE PRECIO CONSIDERADO PARA DETERMINAR LAS PROPOSICIONES SUSCEPTIBLES DE ADJUDICACIÓN, EL CUAL NO PODRÁ SER SUPERIOR AL CINCO POR CIENTO, RESPECTO DE LA PROPUESTA QUE RESULTE ADJUDICADA EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE ADQUISICIONES;

II. DE NO DARSE EL SUPUESTO DE LA FRACCIÓN ANTERIOR, LA ADJUDICACIÓN SE EFECTUARÁ AL LICITANTE QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES EN CADA PARTIDA O CONCEPTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA;

III. A LA PROPOSICIÓN SELECCIONADA EN PRIMER LUGAR SE LE ADJUDICARÁ EL PEDIDO O CONTRATO POR UNA CANTIDAD IGUAL O SUPERIOR AL CINCUENTA POR CIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS, CONFORME AL PRECIO DE SU PROPOSICIÓN, LA ASIGNACIÓN RESTANTE SE HARÁ CONFORME AL ORDEN DE EVALUACIÓN, A LOS LICITANTES CUYOS PRECIOS SE ENCUENTREN DENTRO DEL RANGO INDICADO POR LA LICITADOR, CONFORME A LA FRACCIÓN I DE ESTE ARTÍCULO; Y

IV. SI ALGUNA CANTIDAD DE BIENES O SERVICIOS QUEDA PENDIENTE DE ASIGNACIÓN, SE PODRÁ ADJUDICAR AL PROVEEDOR SELECCIONADO EN PRIMER LUGAR, O BIEN SE DECLARARÁ DESIERTA Y SE PROCEDERÁ A EFECTUAR OTRO PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN SÓLO POR DICHA CANTIDAD.

ARTÍCULO 7.- PARA EFECTOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 50, PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, CUANDO LOS PROVEEDORES PRESENTEN PARA TRÁMITE DE PAGO LAS FACTURAS DE MANERA INCORRECTA, DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE SU RECEPCIÓN SE INDICARÁ AL PROVEEDOR LAS DEFICIENCIAS QUE DEBERÁ CORREGIR DEJANDO CONSTANCIA DE LA DEVOLUCIÓN. EL PERÍODO DE 35 DÍAS PARA PAGO A QUE SE REFIERE LA LEY DE ADQUISICIONES SE CONTARÁ A PARTIR DE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA.

ARTÍCULO 8.- LOS CASOS NO PREVISTOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁN RESUELTOS POR EL COMITÉ O LA CONTRALORÍA EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS.

TÍTULO SEGUNDO
DEL COMITÉ DE COMPRAS
CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 9.- SE CREA EL COMITÉ DE COMPRAS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PARAISO, TABASCO, EL CUAL TENDRÁ POR OBJETO DETERMINAR E IMPLEMENTAR LAS ACCIONES QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS A FIN DE OPTIMIZAR LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES A QUE SE REFIERE LA LEY ORGÁNICA EN SU ARTÍCULO 232, EL PRESENTE REGLAMENTO Y LAS DEMAS DISPOSICIONES QUE SE EMITAN DE LA MATERIA.

CAPÍTULO SEGUNDO
ESTRUCTURA

ARTÍCULO 10.- EL COMITÉ, CON BASE EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 17, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, TENDRÁ LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

- I.- UN PRESIDENTE, QUE SERÁ EL TITULAR DE ADMINISTRACIÓN
- II.- UN REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA, QUE SERÁ EL TITULAR DE LA MISMA
- III.- UN REPRESENTANTE DE FINANZAS, QUE SERÁ EL TITULAR DE LA MISMA

LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS INTEGRANTES DEL COMITÉ, PODRÁN NOMBRAR A SUS RESPECTIVOS SUPLENTE, QUIENES TENDRÁN LAS MISMAS FACULTADES Y OBLIGACIONES, EXCEPTO LA QUE MENCIONA ESTE PÁRRAFO.

SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR, EL COMITÉ SE AUXILIARÁ DE UN SECRETARIO DE ACUERDOS, PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, EL CUAL NO FORMARÁ PARTE DE SU ESTRUCTURA.

CAPÍTULO TERCERO
FUNCIONES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 11.- EL COMITÉ TENDRÁ A SU CARGO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. DETERMINAR DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA, LOS MONTOS QUE SE PODRÁN EJERCER DE MANERA DIRECTA;
-

-
- II. AUTORIZAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DEL H. AYUNTAMIENTO, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 4 DEL PRESENTE REGLAMENTO, ASÍ COMO REALIZAR LAS OBSERVACIONES QUE CONSIDERE PERTINENTE, MISMAS QUE SERÁN DE CARÁCTER MANDATARIO;
 - III. CREAR LOS SUBCOMITÉS QUE CONSIDERE NECESARIOS, PARA QUE REALICEN LAS ADQUISICIONES MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS QUE AL RESPECTO SE ESTABLECEN EN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
 - IV. MANTENER UN REGISTRO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, RESPONSABLES DE FIRMAR REQUISICIONES, PEDIDOS Y CONTRATOS;
 - V. APROBAR O REVOCAR EL NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO, A PROPUESTA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ;
 - VI. AUTORIZAR LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 21 PÁRRAFO II, 25, 39 Y 40 DE LA LEY DE ADQUISICIONES;
 - VII. AUTORIZAR, EN CASO DE SER PROCEDENTE, EL PROCEDIMIENTO DE ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 35 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y 6 DEL PRESENTE REGLAMENTO;
 - VIII. VERIFICAR, A TRAVÉS DEL REPRESENTANTE DE FINANZAS, CUANDO ASÍ LO CONSIDERE PERTINENTE, QUE LOS PROYECTOS Y PARTIDAS QUE SE PRETENDAN AFECTAR, CUENTEN CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL;
 - IX. SOLICITAR A LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES;
 - X. ESTABLECER LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LAS FIANZAS Y GARANTÍAS, EN LAS QUE DEBERÁ PRECISAR AQUELLOS CASOS EN QUE PODRÁ EXIMIRSE DE SU PRESENTACIÓN;
 - XI. EMITIR MEDIANTE CIRCULAR LOS LINEAMIENTOS QUE CONSIDERE PERTINENTES, MISMO QUE SERÁN DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA;
Y
 - XII. RESOLVER LOS CASOS NO PREVISTOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES Y EL PRESENTE ORDENAMIENTO.

ARTÍCULO 12.- EL COMITÉ TENDRÁ A SU CARGO LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

- I. DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD VIGENTE QUE EN MATERIA DE ADQUISICIONES SE EMITA;
- II. EJECUTAR LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN EN LAS SESIONES DEL MISMO;
- III. INVITAR A LAS SESIONES A QUIEN SE CONSIDERE PERTINENTE, CUANDO SE NECESITE UNA EXPOSICION TÉCNICA O CONSULTA SOBRE EL REQUERIMIENTO QUE SE TRATE;
- IV. PRESENTAR AL PRIMER REGIDOR UN INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES; Y
- V. ORDENAR SE PRACTIQUEN ESTUDIOS ESPECIALIZADOS EN LA MATERIA QUE DE UNA LICITACIÓN EN CUALESQUIER MODALIDAD SE TRATE.

CAPÍTULO CUARTO ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 13.- EL PRESIDENTE DEL COMITÉ TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. REPRESENTAR LEGALMENTE AL COMITÉ;
 - II. CONVOCAR A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, ASÍ COMO PRESIDIR LAS MISMAS, DIRIGIR LOS DEBATES Y CONSERVAR EL ORDEN DURANTE SU DESARROLLO;
 - III. APROBAR LAS BASES Y CONVOCATORIA DE LICITACIONES MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA;
 - IV. PROPONER POR SI O A PETICIÓN DE ALGUNO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ MODIFICACIONES AL ORDEN DEL DÍA DE LOS ASUNTOS A TRATAR;
 - V. DECLARAR LOS RECESOS QUE CONSIDERE NECESARIOS, ASÍ COMO EL INICIO Y/O CONCLUSIÓN DE LAS SESIONES;
 - VI. SUSPENDER, EN LOS CASOS PREVISTOS EN ESTE ORDENAMIENTO, LAS SESIONES, YA SEA DE FORMA TEMPORAL O DEFINITIVA;
 - VII. SUSCRIBIR LOS ACUERDOS QUE APRUEBE EL COMITÉ;
 - VIII. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE TOME EL COMITÉ;
-

- IX. ACORDAR EL DIFERIMIENTO DE LA REUNIÓN POR FALTA DE QUORUM LEGAL, EN LOS CASOS PREVISTOS EN EL PRESENTE ORDENAMIENTO;
- X. INSTRUIR AL SECRETARIO DEL COMITÉ PARA QUE TOME NOTA DE LOS ACUERDOS QUE SE GENEREN EN LA SESIÓN; Y
- XI. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA LEY DE ADQUISICIONES, EL PRESENTE ORDENAMIENTO Y DEMAS DISPOSICIONES RELATIVAS Y APLICABLES.

ARTÍCULO 14.- LOS REPRESENTANTES DE FINANZAS Y CONTRALORÍA TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. SOLICITAR AL PRESIDENTE DEL COMITÉ, INCLUIR ASUNTOS EN EL ORDEN DEL DÍA CUANDO ASI LO CONSIDEREN PERTINENTE;
- II. SOLICITAR AL PRESIDENTE QUE CONVOQUE A SESIÓN EXTRAORDINARIA CUANDO EL CASO ASI LO AMERITE;
- III. ASISTIR A LAS SESIONES DEL COMITÉ;
- IV. PARTICIPAR EN LAS DISCUSIONES Y ACORDAR LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ;
- V. SUSCRIBIR LOS ACUERDOS QUE APRUEBE EL COMITÉ; Y
- VI. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA LEY DE ADQUISICIONES, EL PRESENTE ORDENAMIENTO Y DEMAS DISPOSICIONES RELATIVAS Y APLICABLES;

**CAPÍTULO QUINTO
ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO
DE ACUERDOS DEL COMITÉ**

ARTÍCULO 15.- A LAS SESIONES DEL COMITÉ DEBERÁ ASISTIR UN SECRETARIO DE ACUERDOS, QUE SERÁ EL FUNCIONARIO CUYO NOMBRAMIENTO SEA APROBADO POR EL COMITÉ EN LOS TERMINOS DEL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN V DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.

ARTÍCULO 16.- EL SECRETARIO DE ACUERDOS DEL COMITÉ TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. VERIFICAR EL QUORUM LEGAL DEL COMITÉ PARA QUE ESTE PUEDA ENTRAR EN SESIÓN;
 - II. PREPARAR EL ORDEN DEL DÍA;
-

- III. DAR CUENTA DE LOS ASUNTOS A TRATAR, TOMAR NOTA DE LOS ACUERDOS Y FORMULAR EL ACTA RESPECTIVA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ, DE LAS CUALES LLEVARA EL CONTROL;
- IV. APOYAR AL PRESIDENTE DEL COMITÉ EN LAS TAREAS RELATIVAS A LAS FUNCIONES DEL MISMO;
- V. INTEGRAR, OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE LOS ASUNTOS DEL COMITÉ; Y
- VI. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y EL PROPIO COMITÉ.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS FORMALIDADES DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 17.- LAS SESIONES QUE REALICE EL COMITÉ SERÁN PRIVADAS Y TENDRÁN EL CARÁCTER DE ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS;

ARTÍCULO 18.- SERÁN ORDINARIAS LAS QUE SE REALICEN CON LA PERIODICIDAD QUE EL COMITÉ DETERMINE, NO PUDIENDO SER MENOS DE 3 SESIONES AL AÑO.

ARTÍCULO 19.- LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS TENDRÁN POR OBJETO TRATAR ASUNTOS QUE POR SU URGENCIA NO PUEDAN ESPERAR A SER DESAHOGADOS EN LA SIGUIENTE SESIÓN ORDINARIA Y SERÁN CONVOCADAS POR EL PRESIDENTE DEL COMITÉ CUANTAS VECES LO ESTIME NECESARIO, O A PETICION INDIVIDUAL O CONJUNTA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ;

EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS SOLO PODRÁN DESAHOGARSE LOS ASUNTOS PARA LOS CUALES SEAN CONVOCADAS;

ARTÍCULO 20.- LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL COMITÉ SE LLEVARÁN A CABO CON LAS SIGUIENTES FORMALIDADES:

- I. EL ORDEN DEL DÍA JUNTO CON LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES DE CADA SESIÓN, SE ENTREGARÁN A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ CUANDO MENOS CON 3 Y 1 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN TRATÁNDOSE DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS RESPECTIVAMENTE;
- II. LOS ACUERDOS DE CADA SESIÓN SE DEBERÁN TOMAR POR UNANIMIDAD Y SE ASENTARÁN EN EL ACTA RESPECTIVA QUE SERÁ FIRMADA POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ AL FINALIZAR LA MISMA;

NO OBSTANTE QUE LOS ACUERDOS SE DEBEN APROBAR POR UNANIMIDAD, LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ PODRÁN SOLICITAR SE ASIENTE EN EL ACTA SU CRITERIO EN PARTICULAR;

-
- III. PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES ORDINARIAS, EL PRESIDENTE DEL COMITÉ, CONVOCARÁ A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL MISMO EN LA SESIÓN INMEDIATA ANTERIOR;
 - IV. TRATÁNDOSE DE SESIONES EXTRAORDINARIAS, LA CONVOCATORIA DEBERÁ EXPEDIRSE POR ESCRITO CON ANTICIPACIÓN A LA HORA DE SU CELEBRACIÓN;
 - V. LA CONVOCATORIA A SESIÓN DEBERÁ CONTENER EL DÍA, HORA Y LUGAR DE SU CELEBRACIÓN, LA MENCIÓN DE SU CARÁCTER DE ORDINARIA O EXTRAORDINARIA Y UN PROYECTO DEL ORDEN DEL DÍA PARA SER DESAHOGADO. A DICHA CONVOCATORIA SE ACOMPAÑARÁN LOS DOCUMENTOS Y ANEXOS NECESARIOS PARA LA DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS INCLUIDOS EN EL ORDEN DEL DÍA;
 - VI. EL DÍA Y HORA FIJADO PARA LA SESIÓN, SE REUNIRÁN LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ PARA INTEGRAR EL QUORUM LEGAL, A FIN DE QUE ESTE PUEDA SESIONAR; EL COMITÉ SOLO PODRÁ SESIONAR CUANDO HAYA QUORUM LEGAL;

EXISTE QUORUM CUANDO SE ENCUENTREN PRESENTES EL PRESIDENTE DEL COMITÉ Y LOS REPRESENTANTES CONTRALORÍA Y FINANZAS O SUS REPRESENTANTES SUPLENTE; CORRESPONDERÁ AL SECRETARIO CERTIFICAR EL QUORUM MENCIONADO, ASENTÁNDOLO EN EL ACTA RESPECTIVA;

- VII. SI LLEGADA LA HORA PREVISTA PARA LA SESIÓN NO SE PRESENTARA ALGUNO O ALGUNOS DE SUS INTEGRANTES Y, POR ENDE, NO SE REUNIERA EL QUORUM SEÑALADO, SE DARÁ UN TERMINO DE ESPERA MÁXIMO DE QUINCE MINUTOS. SI TRANCURRIDO DICHO TIEMPO AÚN NO SE LOGRA LA INTEGRACIÓN DEL QUORUM, LOS PRESENTES ACORDARÁN EL DIFERIMIENTO DE LA SESIÓN, SITUACIÓN QUE SE HARÁ CONSTAR EN EL ACTA QUE CORRESPONDA. EN ESTE CASO, EL SECRETARIO DE ACUERDOS CITARÁ DE NUEVA CUENTA A LOS INTEGRANTES AUSENTES, QUEDANDO NOTIFICADOS LOS QUE ESTUVIERON PRESENTES. DICHA SESIÓN SE CELEBRARÁ DENTRO DE LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES. EN CASO DE QUE POR SEGUNDA VEZ NO SE INTEGRO EL QUORUM PARA QUE SESIONE EL COMITÉ, EL PRESIDENTE DEL MISMO TOMARÁ LAS MEDIDAS CONDUCENTES SOBRE AQUEL O AQUELLOS INTEGRANTES AUSENTES, A FIN DE RESTABLECER EL ORDEN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ;
 - VIII. SI EN EL TRANCURSO DE LA SESIÓN SE AUSENTARA ALGUNO DE LOS INTEGRANTES Y CON ELLO SE INTERRUMPIERA EL QUORUM LEGAL, EL PRESIDENTE DECLARARÁ UN RECESO DE QUINCE MINUTOS, TRANCURRIDO ESTE TIEMPO Y RESTAURÁNDOSE EL QUORUM, SE REANUDARÁ LA SESIÓN HASTA SU CONCLUSIÓN; EN
-

CASO DE QUE SUBSISTA LA INTERRUPCIÓN DEL QUORUM, SE PROCEDERÁ EN LOS TERMINOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR;

- IX. INSTALADA LA SESIÓN, EL SECRETARIO DE ACUERDOS DARÁ CUENTA AL COMITÉ DEL CONTENIDO DEL ORDEN DE LOS ASUNTOS. EL PRESIDENTE DEL COMITÉ POR SI O A SOLICITUD DE ALGUNO DE SUS INTEGRANTES, PODRÁ MODIFICAR EL ORDEN DE LOS ASUNTOS;
- X. LOS ASUNTOS CONTENIDOS EN EL ORDEN DEL DÍA SERÁN DISCUTIDOS Y ACORDADOS EN LA SESIÓN, SIN EMBARGO, EL COMITÉ CUANDO ASI LO ESTIME PERTINENTE PODRÁ POSPONER LA DISCUSIÓN DE ESTOS PARA OTRA SESIÓN;
- XI. EL PRESIDENTE DEL COMITÉ PODRÁ DECLARAR LA SUSPENSIÓN DE LA SESIÓN CUANDO DEJEN DE PREVALECER LAS CONDICIONES QUE GARANTICEN EL BUEN DESARROLLO DE LA MISMA, LA LIBRE EXPRESIÓN DE LAS IDEAS, O LA SEGURIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ;
- XII. EN EL CASO DE SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LA SESIÓN, EL PRESIDENTE CITARÁ PARA SU CONTINUACIÓN DENTRO DE LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES, O BIEN, CUANDO SE HAYA SUPERADO LA CAUSA QUE MOTIVO LA SUSPENSIÓN;
- XIII. EN CADA SESIÓN SE ELABORARÁ Y FIRMARÁ UN ACTA QUE CONTENDRÁ LOS DATOS DE LA SESIÓN, LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA, ASI COMO LOS ACUERDOS TOMADOS POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ, EL ACTA SE CIRCULARÁ A LOS MISMOS PARA SU APROBACIÓN Y FIRMA AL FINALIZAR LA SESIÓN, EXCEPTO CUANDO EL COMITÉ SESIONE DE MANERA PERMANENTE SITUACIÓN EN LA QUE SE PRESENTARÁ SU APROBACIÓN, UNA VEZ CONCLUÍDO EL ORDEN DEL DÍA.

CAPÍTULO SEPTIMO DE LOS SUBCOMITÉS INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA

ARTÍCULO 21.- CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 17 PÁRRAFO III DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y 11 FRACCIÓN III DEL PRESENTE ORDENAMIENTO, EL COMITÉ, EN APOYO DE SUS FUNCIONES, PODRÁ INSTALAR SUBCOMITÉS DE COMPRAS CON EL OBJETO DE REALIZAR LAS ADQUISICIONES, ASÍ COMO CONTRATAR ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLEZCAN LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA, COMO PARTE DE LAS ACCIONES TENDIENTES A LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS QUE SE DESTINEN A LOS MISMOS.

ARTÍCULO 22.- LOS SUBCOMITÉS DE COMPRAS SE INSTALARÁN POR ACUERDO DEL COMITÉ Y DEBERÁN FORMALIZAR SU CONSTITUCIÓN MEDIANTE ACTA.

ARTÍCULO 23.- LA ESTRUCTURA DE LOS SUBCOMITÉS SERÁ LA SIGUIENTE:

- I. UN PRESIDENTE: QUE SERÁ EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN;
- II. UN SECRETARIO: QUE SERÁ EL TITULAR DEL AREA DE COMPRAS;
- III. UN PRIMER VOCAL: QUE SERÁ EL DIRECTOR DE FINANZAS;
- IV. UN SEGUNDO VOCAL: QUE SERÁ EL DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN.

LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ PODRÁN NOMBRAR A SUS RESPECTIVOS SUPLENTES QUIENES TENDRÁN LAS MISMAS FACULTADES Y OBLIGACIONES, EXCEPTO LA QUE MENCIONA ESTE PÁRRAFO.

CAPÍTULO OCTAVO ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ

ARTÍCULO 24.- EL PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. PRESIDIR LAS REUNIONES DE LOS SUBCOMITÉS;
- II. ELABORAR EL CALENDARIO ANUAL DE REUNIONES Y PROPONERLO EN EL SENO DEL COMITÉ PARA SU AUTORIZACION;
- III. DISPONER DEL PERSONAL DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DENTRO DEL ÁREA FÍSICA ADECUADA Y CON EL MOBILIARIO Y EQUIPO QUE SE REQUIERA;
- IV. SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ LAS BASES DE LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA SU APROBACIÓN;
- V. SUSCRIBIR LAS INVITACIONES A LOS PROVEEDORES PARA LICITACIONES SIMPLIFICADAS Y LAS CONVOCATORIAS PARA LICITACIONES MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA;
- VI. SUSCRIBIR LAS INVITACIONES PARA LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ ASI COMO TAMBIÉN PARA LA CONTRALORÍA;

- VII. SUSCRIBIR LAS INVITACIONES PARA LOS REPRESENTANTES DE LAS CÁMARAS DEL SECTOR CORRESPONDIENTE Y LEGALMENTE CONSTITUÍDAS, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 DE ESTE REGLAMENTO;
- VIII. PROCURAR EL DEBIDO ORDEN Y RESPETO DENTRO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES;
- IX. SUSCRIBIR EL CUADRO COMPARATIVO DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS ADMITIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA Y SIMPLIFICADAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 67, FRACCIÓN V, INCISO B) Y 72, FRACCIÓN IV, INCISO B) PÁRRAFO II DEL PRESENTE REGLAMENTO;
- X. SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ LA CANCELACIÓN O MODIFICACIÓN DE PEDIDOS;
Y
- XI. SUSCRIBIR LAS ACTAS QUE SE DERIVEN CON MOTIVO DE LAS ACTUACIONES DEL SUBCOMITÉ.

ARTÍCULO 25.- EL SECRETARIO DEL SUBCOMITÉ, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. ELABORAR Y PRESENTAR ANTE EL SUBCOMITÉ, EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES; CLASIFICANDO LOS BIENES, INSUMOS Y SERVICIOS QUE REGULARMENTE REQUIERA EL AYUNTAMIENTO;
- II. CLASIFICAR LAS ADQUISICIONES SEGÚN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN QUE CORRESPONDA;
- III. VIGILAR QUE SE CUMPLAN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES;
- IV. VERIFICAR QUE LOS PROVEEDORES QUE SE PRETENDAN INVITAR, ASÍ COMO LOS QUE CONCURRAN A LAS LICITACIONES A CARGO DEL SUBCOMITÉ, SE ENCUENTREN INSCRITOS Y CON REGISTRO VIGENTE EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES MUNICIPAL;
- V. ELABORAR LAS BASES DE LAS LICITACIONES MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA QUE LLEVE A CABO EL SUBCOMITÉ;
- VI. ELABORAR LAS INVITACIONES A LOS PROVEEDORES Y LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS;

- VII. ENVIAR OPORTUNAMENTE LAS INVITACIONES Y LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA DE LOS ASUNTOS A TRATAR A LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ Y A LA CONTRALORÍA, PARA QUE PARTICIPEN EN LAS REUNIONES EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE EL PRESENTE REGLAMENTO;
- VIII. ELABORAR LAS INVITACIONES A LOS REPRESENTANTES DE LAS CÁMARAS DEL SECTOR CORRESPONDIENTE LEGALMENTE CONSTITUIDAS CONFORME A LA LEY DE LA MATERIA, EN LOS TÉRMINOS QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 36 DE ESTE REGLAMENTO;
- IX. APOYAR Y ORIENTAR AL PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ EN EL DESARROLLO DE LAS ADQUISICIONES;
- X. ELABORAR LOS CUADROS COMPARATIVOS, PARA EL ANÁLISIS RESPECTIVO;
- XI. SUSCRIBIR EL CUADRO COMPARATIVO DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS ADMITIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA Y SIMPLIFICADAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 67, FRACCIÓN V, INCISO B) Y 72, FRACCIÓN IV, INCISO B) PÁRRAFO II DEL PRESENTE REGLAMENTO;
- XII. ELABORAR Y VERIFICAR QUE LAS ACTAS DE LAS REUNIONES SE CONCLUYAN, SELLEN Y SUSCRIBAN EL FINAL DE LA REUNIÓN;
- XIII. PROVEER A LA CONTRALORÍA DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE LE SOLICITE; Y
- XIV. SUSCRIBIR LAS ACTAS QUE SE DERIVEN CON MOTIVO DE LAS ACTUACIONES DEL SUBCOMITÉ.

ARTÍCULO 26.- EL PRIMER VOCAL DEL SUBCOMITÉ, TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. INFORMAR SI EXISTE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL POR CADA PROCEDIMIENTO, PARA REALIZAR LAS ADQUISICIONES;
 - II. APOYAR EN LAS DECISIONES E INFORMACIÓN PRESUPUESTAL QUE SE REQUIERA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ;
 - III. APOYAR PARA QUE EL TRABAJO SE REALICE Y SE LOGREN LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROYECTOS;
 - IV. VIGILAR QUE NO SE CONTRAIGAN OBLIGACIONES QUE COMPROMETAN EJERCICIOS PRESUPUESTALES FUTUROS;
-

- V. DAR SEGUIMIENTO A LAS ADQUISICIONES REALIZADAS PARA AGILIZAR EL TRÁMITE DE LAS ORDENES DE PAGO RESPECTIVAS;
- VI. SUSCRIBIR EL CUADRO COMPARATIVO DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS ADMITIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA Y SIMPLIFICADAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 67, FRACCIÓN V, INCISO B) Y 72, FRACCIÓN IV, INCISO B) PÁRRAFO II DEL PRESENTE REGLAMENTO; Y
- VII. SUSCRIBIR LAS ACTAS QUE SE DERIVEN CON MOTIVO DE LAS ACTUACIONES DEL SUBCOMITÉ.

ARTÍCULO 27.- EL SEGUNDO VOCAL DEL SUBCOMITÉ, TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. APOYAR Y ORIENTAR A LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ SOBRE LOS ASPECTOS QUE LE COMPETAN;
- II. COLABORAR CON EL SECRETARIO EN LA ELABORACIÓN DEL ACTA DE CADA SESIÓN;
- III. SUSCRIBIR LAS ACTAS QUE SE DERIVEN CON MOTIVO DE LAS ACTUACIONES DEL SUBCOMITÉ.
- IV. SUSCRIBIR EL CUADRO COMPARATIVO DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS ADMITIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA Y SIMPLIFICADAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 67, FRACCIÓN V, INCISO B) Y 72, FRACCIÓN IV, INCISO B) PÁRRAFO II DEL PRESENTE REGLAMENTO;

CAPÍTULO NOVENO

ATRIBUCIONES DE CONTRALORÍA EN EL SUBCOMITÉ

ARTÍCULO 28.- LA CONTRALORÍA PARTICIPARÁ EN LAS REUNIONES QUE LLEVE A CABO EL SUBCOMITÉ, REPRESENTADA POR SU TITULAR O UN SUPLENTE DESIGNADO POR ESTE, EL CUAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. ORIENTAR A LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ SOBRE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES;
- II. VERIFICAR QUE LAS EMPRESAS QUE PRETENDAN PARTICIPAR EN LAS LICITACIONES QUE LLEVE A CABO EL SUBCOMITÉ NO SE ENCUENTREN EN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y QUE SE ENCUENTREN INSCRITOS EN EL PADRÓN.

III. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS; Y

IV. TODAS AQUELLAS QUE CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES SEAN DE SU COMPETENCIA.

LA CONTRALORÍA PARTICIPARÁ EN SU CARÁCTER DE ÓRGANO DE CONTROL, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN, EN LAS REUNIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE LLEVE A CABO EL SUBCOMITÉ, CON VOZ PERO SIN VOTO, DE IGUAL FORMA PODRÁ HACER EN CUALQUIER MOMENTO LAS OBSERVACIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES, MISMAS QUE DEBERÁN QUEDAR POR ESCRITO EN EL ACTA QUE AL EFECTO SE LEVANTE.

CAPÍTULO DÉCIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS SUBCOMITÉS

ARTÍCULO 29.- EL SUBCOMITÉ LLEVARÁ A CABO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. REALIZAR ADQUISICIONES, CONTRATAR ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA, SIMPLIFICADA MAYOR Y SIMPLIFICADA MENOR;
 - II. ADJUDICAR PEDIDOS Y CONTRATOS DERIVADOS DE LA LICITACIONES SIMPLIFICADAS Y MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES Y EL PRESENTE ORDENAMIENTO;
 - III. CANCELAR LOTES O PARTIDAS Y REALIZAR SUS RESPECTIVAS READJUDICACIONES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN, EN LOS CASOS PREVISTOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO;
 - IV. CANCELAR, RESCINDIR O MODIFICAR PEDIDOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES Y EL PRESENTE REGLAMENTO; Y
 - V. DECLARAR DESIERTA UNA LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA O SIMPLIFICADA, EN LOS CASOS PREVISTOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES Y EL PRESENTE REGLAMENTO;
 - VI. CANCELAR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA EN LOS CASOS QUE SE ESTABLECEN EN EL ARTÍCULO 70 DEL PRESENTE REGLAMENTO.
-

ARTÍCULO 30.- EL SUBCOMITÉ ELABORARÁ LAS BASES DE SUS PROPIAS LICITACIONES MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA Y DEBERÁ SOMETERLAS A LA APROBACIÓN DEL COMITÉ.

**CAPÍTULO DECIMOPRIMERO
OBLIGACIONES DEL SUBCOMITÉ**

ARTÍCULO 31.- EL SUBCOMITÉ TENDRÁ LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

- I. SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ PARA SU APROBACIÓN, DENTRO DE LOS PRIMEROS TREINTA DÍAS DE CADA EJERCICIO FISCAL, UN CALENDARIO DE REUNIONES, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR EL EJERCICIO DE SUS RECURSOS;
- II. ACATAR LAS OBSERVACIONES QUE LES SEÑALE EL COMITÉ EN RELACIÓN A SU RESPECTIVO CALENDARIO DE REUNIONES;
- III. INFORMAR A LA CONTRALORÍA SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LOS LICITANTES O PROVEEDORES EN LOS PEDIDOS Y CONTRATOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN QUE LLEVEN A CABO, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 67 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

**CAPÍTULO DECIMO SEGUNDO
DEL CARÁCTER DE LAS SESIONES
DEL SUBCOMITÉ**

ARTÍCULO 32.- LAS SESIONES QUE REALICE EL SUBCOMITÉ SERÁN PRIVADAS Y TENDRÁN EL CARÁCTER DE ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS.

- I. SERÁN ORDINARIAS LAS QUE REALICEN CONFORME AL CALENDARIO DE REUNIONES APROBADO POR EL COMITÉ;
- II. LOS SUBCOMITÉS PODRÁN LLEVAR A CABO SESIONES EXTRAORDINARIAS, CUYO OBJETO SERÁ TRATAR ASUNTOS QUE POR SU URGENCIA NO PUEDEN ESPERAR A SER DESAHOGADOS EN LA SIGUIENTE SESIÓN ORDINARIA Y SERÁN CONVOCADAS POR EL PRESIDENTE CUANTAS VECES LO ESTIME NECESARIO, O A PETICIÓN INDIVIDUAL O CONJUNTA DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ.

EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS SOLO PODRÁN DESAHOGARSE LOS ASUNTOS PARA LAS CUALES SEAN CONVOCADAS.

EL SUBCOMITÉ PODRÁ SESIONAR EN FORMA CONTINUA DURANTE UN PERIODO DETERMINADO, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ.

ARTÍCULO 33.- LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL SUBCOMITÉ SE EFECTUARÁN RESPETANDO LAS SIGUIENTES FORMALIDADES:

- I. PARA DAR INICIO A LAS REUNIONES CONVOCADAS, SE DEBERÁ CONTAR CON LA PRESENCIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ, EN CASO CONTRARIO, NO SE REALIZARÁ LA REUNIÓN;
- II. CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS, NO ASISTA ALGUNO DE LOS TITULARES, NOMBRARÁ POR ESCRITO A UN REPRESENTANTE, QUIEN DEBERÁ ACREDITAR MEDIANTE OFICIO DE COMISIÓN SU REPRESENTACIÓN EN LA REUNIÓN;
- III. LAS REUNIONES SE INICIARÁN EN LA FECHA Y HORA CONVOCADA, CON UN MARGEN DE TOLERANCIA DE QUINCE MINUTOS, AL TÉRMINO DEL CUAL, SI NO SE LLEVA A CABO LA REUNIÓN SERÁ DIFERIDA POR SOLO UNA VEZ, SEÑALANDO EN EL ACTA CORRESPONDIENTE LA HORA Y FECHA PARA REALIZAR LA NUEVA REUNIÓN;
- IV. UNA VEZ INICIADA LA REUNIÓN LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ ESTÁN OBLIGADOS A CONCLUIRLA Y A SUSCRIBIR LAS ACTAS RESPECTIVAS EN EL MISMO ACTO. SE SANCIONARÁ A LOS INTEGRANTES QUE SE AUSENTEN DE LA REUNIÓN SIN CAUSA JUSTIFICADA. LA CONTRALORÍA DETERMINARÁ LA SANCIÓN APLICABLE PARA ESTA FALTA;
- ~~V. LOS ACUERDOS DEL SUBCOMITÉ SE TOMARÁN POR DECISIÓN UNÁNIME, SEÑALANDO LOS MOTIVOS Y FUNDAMENTOS DE LA DETERMINACIÓN, SUJETÁNDOSE A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, EL PRESENTE ORDENAMIENTO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;~~

NO OBSTANTE QUE LOS ACUERDOS SE APRUEBEN POR UNANIMIDAD, LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ PODRÁN SOLICITAR SE ASIENTE EN EL ACTA SU CRITERIO EN PARTICULAR;
- VI. TRATÁNDOSE DE REUNIONES ORDINARIAS SE DEBERÁ INVITAR A LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ CON AL MENOS TRES DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN, EN EL CASO DE LAS EXTRAORDINARIAS SERÁ CON AL MENOS UN DÍA DE ANTICIPACIÓN; Y
- VII. A LA INVITACIÓN DEBERÁ ANEXARSE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

A) ORDEN DEL DÍA QUE DEBERÁ CONTENER LOS ASUNTOS A TRATAR.

B) SUFICIENCIA PRESUPUESTAL POR ASUNTO.

C) REQUISICIONES A LICITAR.

D) COPIA DE LAS INVITACIONES DIRIGIDAS A PROVEEDORES EXHIBIENDO SELLO Y FIRMA DE ACUSE DE RECIBO Y RELACIÓN DE LAS MISMAS.

CAPÍTULO DECIMOTERCERO RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 34.- LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉ, DEBERÁN ACUDIR A LAS SESIONES QUE LEGALMENTE HAYAN SIDO CONVOCADOS, EN LA FORMA Y TERMINOS PREVISTOS EN ESTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 35.- LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉ QUE CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, EL PRESENTE ORDENAMIENTO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, SE HARÁN ACREEDORES A LAS SANCIONES PREVISTAS POR LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE TABASCO, INDEPENDIENTEMENTE DE LAS SANCIONES APLICABLES PREVISTAS POR LAS LEYES CIVILES Y PENALES DERIVADAS DE LOS MISMOS HECHOS.

CAPÍTULO DECIMO CUARTO DE LA INVITACION A LAS CÁMARAS

ARTÍCULO 36.- PARA LOS EFECTOS DE LO DISPUESTO DEL ARTÍCULO 17, PÁRRAFO QUINTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, EL COMITÉ DEBERÁ INVITAR A LOS REPRESENTANTES DE LAS CÁMARAS DEL SECTOR CORRESPONDIENTE, LEGALMENTE CONSTITUIDAS CONFORME A LA LEY DE LA MATERIA, PARA QUE ASISTAN A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA QUE LLEVEN A CABO EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ESTE ORDENAMIENTO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

ARTÍCULO 37.- LA PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LAS CÁMARAS SE SUJETARÁ A LAS SIGUIENTES REGLAS:

- I. LOS REPRESENTANTES DE LAS CÁMARAS CONCURRIRÁN A LAS LICITACIONES MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA EN CALIDAD DE INVITADOS;
- II. SOLO SE ADMITIRÁ UN REPRESENTANTE POR CÁMARA, DEBIDAMENTE ACREDITADO MEDIANTE ESCRITO DIRIGIDO AL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS CON AL MENOS 2 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN A LA REALIZACIÓN DEL ACTO QUE SE PRETENDA LLEVAR A CABO; EN CASO DE NO CUMPLIR CON ESTE REQUISITO NO TENDRÁ DERECHO A PARTICIPAR.

- III. EL REPRESENTANTE DE LA CÁMARA ACREDITADO ANTE EL COMITÉ, PARTICIPARÁ COMO OBSERVADOR CON VOZ, PERO SIN VOTO EN LA JUNTA DE ACLARACIONES, EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y EN EL ACTO DE LECTURA DE FALLO DE LICITACION;
- IV. EL REPRESENTANTE DE LA CÁMARA ACREDITADO DEBERÁ EVITAR PRONUNCIARSE A FAVOR O EN CONTRA DE LOS PARTICIPANTES EN LAS LICITACIONES, EN CASO CONTRARIO SE LE SOLICITARÁ QUE DESALOJE LA SALA DONDE SE LLEVE EL EVENTO Y SE LE NOTIFICARÁ POR ESCRITO AL PRESIDENTE DE LA CÁMARA A LA QUE PERTENEZCA DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES, LAS FALTAS EN LAS QUE HAYA INCURRIDO DICHO REPRESENTANTE, DEBIÉNDOSE ABSTENER DE ENVIARLO DE NUEVA CUENTA A FUTUROS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS.
- V. SUS INTERVENCIONES ÚNICAMENTE VERSARÁN SOBRE EL DESARROLLO DEL ACTO QUE SE ESTE LLEVANDO A CABO, EVITANDO PRONUNCIARSE A FAVOR O EN CONTRA DE LAS PROPOSICIONES QUE PRESENTEN LOS LICITANTES O SOBRE LAS RESOLUCIONES Y ACCIONES QUE SE EMITAN; EN CASO CONTRARIO SE PROCEDERÁ CONFORME A LO SEÑALADO EN LA FRACCIÓN QUE ANTECEDE;
- VI. LAS OPINIONES QUE EMITA EL REPRESENTANTE DE LA CÁMARA EN NINGÚN CASO TENDRÁN EFECTOS JURÍDICOS SOBRE LAS ADQUISICIONES QUE SE REALICEN, LAS CUALES SERÁN RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LAS LLEVEN A CABO.

CAPÍTULO DECIMOQUINTO COMPROMISOS DE LAS CÁMARAS

ARTÍCULO 38.- SON COMPROMISOS DE LOS REPRESENTANTES DE LAS CÁMARAS INVITADAS:

- I. DIFUNDIR ENTRE SUS AGREMIADOS LAS NECESIDADES DE BIENES Y/O SERVICIOS QUE REQUIERA EL MUNICIPIO; Y
 - II. DIVULGAR ENTRE SUS AGREMIADOS LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS, POLÍTICAS ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA EL COMITÉ; RELACIONADAS CON LAS LICITACIONES MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA.
-

TÍTULO TERCERO
DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
CAPÍTULO UNICO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 39.- PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 14, FRACCIONES V Y VI DE LA LEY DE ADQUISICIONES, SE DEBERÁN FORMULAR LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES CONSIDERANDO PREFERENTEMENTE, LA ADQUISICIÓN DE BIENES PRODUCIDOS EN EL ESTADO Y LA REGIÓN, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROPIOS DE LOS MISMOS, ESPECIALMENTE LOS OFERTADOS POR LOS SECTORES ECONÓMICOS Y EMPRESARIALES PRIORITARIOS Y ESTRATÉGICOS, CUYA PROMOCIÓN Y FOMENTO ESTÁN COMPRENDIDOS EN LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE LOS PLANES ESTATAL Y MUNICIPAL DE DESARROLLO, ASÍ COMO LA INCLUSIÓN DE INSUMOS, MATERIAL, EQUIPO, SISTEMAS Y SERVICIOS ELABORADOS CON TECNOLOGÍA NACIONAL.

ARTÍCULO 40.- PARA EFECTOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, NO SE PODRÁN FINANCIAR A PROVEEDORES LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

EXISTE FINANCIAMIENTO CUANDO SE OTORGAN AL PROVEEDOR UNO O MÁS PAGOS CON EL FIN DE QUE ÉSTE ADQUIERA A TERCEROS LOS BIENES QUE HABRÁ DE SUMINISTRAR, EXCEPTO CUANDO SE TRATE DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO, QUE IMPLIQUE LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS DESTINADOS AL EQUIPAMIENTO DE INMUEBLES CONSIDERADOS COMO OBRA PÚBLICA.

ARTÍCULO 41.- LOS ANTICIPOS QUE SE OTORGUEN CON BASE EN EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES DEBERÁN AMORTIZARSE PROPORCIONALMENTE EN CADA UNO DE LOS PAGOS; SU GARANTÍA DEBERÁ CONSTITUIRSE EN LA MISMA MONEDA EN LA QUE SE OTORQUE EL ANTICIPO Y DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

LO ANTERIOR DEBERÁ ESTABLECERSE EN LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA Y EN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS.

DE IGUAL FORMA SE OTORGARÁ, POR LO MENOS EL VEINTE POR CIENTO DE ANTICIPO, ÚNICAMENTE A PROVEEDORES FABRICANTES CUANDO EL PROCESO DE MANUFACTURA DE LOS BIENES QUE ELABOREN SEA SUPERIOR A NOVENTA DÍAS, EXCEPTO CUANDO EL PROVEEDOR RENUNCIE POR ESCRITO A ESTE DERECHO.

ARTÍCULO 42.- PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 31, ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, LAS FIANZAS EXPEDIDAS POR LAS INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES DEBERÁN CONTENER COMO MÍNIMO LAS SIGUIENTES DECLARACIONES EXPRESAS:

I. LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA PARA GARANTIZAR TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL PEDIDO O CONTRATO;

II. QUE LA AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE A LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES Y DE EJECUCION ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDIERA EL COBRO DE INTERESES;

III. QUE LA FIANZA ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y AGOTEN EN TANTO SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE;

V. LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA NO SE SUJETARÁ A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 120 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR LO CUAL LA FIGURA JURÍDICA DE CADUCIDAD NO LE SERÁ APLICADA;

VI. EN CASO DE OTORGAMIENTO DE PRÓRROGA O ESPERA DERIVADA DE LA FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS DE AMPLIACIÓN AL MONTO O AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PEDIDO O CONTRATO, SE DEBERÁ OBTENER LA MODIFICACIÓN DE LA FIANZA EN UN PLAZO NO MAYOR DE DIEZ DÍAS NATURALES A LA NOTIFICACIÓN QUE SE HAGA AL PROVEEDOR POR ESCRITO;

VII. PARA LIBERAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE LA CONVOCANTE; Y

VIII. QUE LAS PARTES CONVIENEN QUE LA PRESENTE PÓLIZA ES DE CARÁCTER INDIVISIBLE.

ARTÍCULO 43.- ADMINISTRACIÓN DEBERÁ SOLICITAR A FINANZAS LA LIBERACIÓN DE LA FIANZA RESPECTIVA, CUANDO EL PROVEEDOR HAYA CUMPLIDO CON LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL PEDIDO O CONTRATO CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO 44.- CUANDO SE REQUIERA HACER EFECTIVAS LAS FIANZAS, SE DEBERA REMITIR A FINANZAS, LA SOLICITUD CONTENIENDO LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA IDENTIFICAR LA OBLIGACIÓN O CRÉDITO QUE SE GARANTIZA Y LOS SUJETOS QUE SE VINCULAN CON LA FIANZA, DEBIENDO ACOMPAÑAR LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTEN Y JUSTIFIQUEN EL COBRO.

**TÍTULO CUARTO
DEL PADRÓN DE PROVEEDORES
CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 45.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1 FRACCIÓN XVII, 24 FRACCIÓNES II, III, 27 FRACCIÓN II, VI, 28 PÁRRAFO II

Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, SE CONSTITUIRÁ EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO, SERÁ ÚNICO, ESTARÁ BAJO EL CONTROL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y SERÁ DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA.

ARTÍCULO 46.- EL PADRÓN DE PROVEEDORES ESTARÁ ESTRUCTURADO POR ESPECIALIDADES SEGÚN SU NATURALEZA JURÍDICA Y RAZÓN SOCIAL O COMERCIAL

ARTÍCULO 47.- LAS ESPECIALIDADES REFERIDAS EN EL ARTÍCULO QUE ANTECEDE, SERÁN ESTABLECIDAS POR LA CONTRALORÍA.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO,
MODIFICACIÓN Y REVALIDACIÓN.**

ARTÍCULO 48.- LAS PERSONAS INTERESADAS EN VENDER O ARRENDAR BIENES MUEBLES O PRESTAR SERVICIOS RELACIONADOS CON DICHOS BIENES AL H. AYUNTAMIENTO DE PARAÍSO, TABASCO, DEBERÁN REGISTRARSE EN EL PADRÓN MEDIANTE SOLICITUD POR ESCRITO, A TRAVÉS DEL FORMATO DENOMINADO "SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y/O MODIFICACIÓN" QUE EMITA LA CONTRALORÍA, ACOMPAÑANDO, SEGÚN SU NATURALEZA JURÍDICA Y CARACTERÍSTICAS LA SIGUIENTE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS:

1. DATOS GENERALES DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA COLECTIVA;
2. ACTA DE NACIMIENTO O TESTIMONIO DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA CERTIFICADA Y SUS REFORMAS;
3. PODER GENERAL O ESPECIAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O DE DOMINIO CERTIFICADO DEL REPRESENTANTE LEGAL;
4. ALTA ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, INCLUYENDO MODIFICACIONES;
5. CÉDULA DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES;
6. COMPROBANTE DE REGISTRO DE DOMICILIO FISCAL;
7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA FÍSICA;
8. ÚLTIMA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA;
9. REGISTRO EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL;
10. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD;

11. LISTADO DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS (GENERICOS);
12. RECURSOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS CON QUE CUENTE EL SOLICITANTE; Y
13. LOS DEMÁS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE LA CONTRALORÍA O EL PROPIO INTERESADO CONSIDEREN PERTINENTES.

ARTÍCULO 49.- EL FORMATO DENOMINADO "SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y/O MODIFICACIÓN" DEBERÁ CONTENER CUANDO MENOS LOS SIGUIENTES REQUISITOS: TELÉFONO; REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES; ESPECIALIDADES EN LAS QUE PODRÁ PARTICIPAR, SOLO PODRÁ ESCOGER COMO MÁXIMO 8 DE LAS QUE ESTABLEZCA LA CONTRALORIA; INICIO DE OPERACIONES; DOMICILIO; NOMBRE Y REGISTRO DE LA CÁMARA CORRESPONDIENTE EN CASO DE PERTENECER A ALGUNA; REGISTRO EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL; NÚMERO DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA; NOMBRE Y NÚMERO DEL NOTARIO; CIUDAD Y ESTADO.

ARTÍCULO 50.- LA RESOLUCIÓN QUE TOME LA CONTRALORÍA SOBRE LA SOLICITUD DE REGISTRO AL PADRÓN SERÁ NOTIFICADA AL INTERESADO DENTRO LOS DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA SOLICITUD; EN CASO DE SER PROCEDENTE LA CONTRALORÍA ASIGNARÁ AL PROVEEDOR UNA CEDULA DE REGISTRO, EN LA CUAL SE CONSIGNARÁN LOS DATOS GENERALES SEGÚN SU NATURALEZA JURÍDICA, EL NÚMERO DE PROVEEDOR Y LA VIGENCIA DE DICHA CÉDULA QUE SERÁ DE SEIS MESES.

ARTÍCULO 51.- EL REGISTRO DEBERÁ SER REVALIDADO CADA SEIS MESES, YA QUE EN CASO DE NO ACTUALIZARLO CAUSARÁ BAJA AUTOMÁTICAMENTE.

ARTÍCULO 52.- LA REVALIDACIÓN SE INICIARÁ CON UNA SOLICITUD POR ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA, EN LA QUE SE ESPECIFIQUEN LOS CAMBIOS OCURRIDOS EN EL PERIODO Y LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITEN ESTOS, ASÍ COMO LA DECLARACIÓN DEL ISR E IVA, CORRESPONDIENTE AL ÚLTIMO EJERCICIO FISCAL Y ÚLTIMO BIMESTRE.

ARTÍCULO 53.- LOS PROVEEDORES INCLUIDOS EN EL PADRÓN ESTARÁN OBLIGADOS A COMUNICAR POR ESCRITO A LA CONTRALORÍA TODO CAMBIO EN SUS DATOS GENERALES, PARTICULARES Y EN SU OBJETO SOCIAL.

ARTÍCULO 54.- LA CONTRALORÍA EMITIRÁ LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL PADRÓN.

ARTÍCULO 55.- DE MANERA TRIMESTRAL, LA CONTRALORÍA PÚBLICARÁ LAS ACTUALIZACIONES DEL PADRÓN, EN CASO DE HABERLAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

ARTÍCULO 56.- LOS PROVEEDORES COMUNICARÁN POR ESCRITO A LA CONTRALORÍA A TRAVÉS DEL FORMATO DESCRITO EN EL ARTÍCULO 50 DE ESTE REGLAMENTO, LOS CAMBIOS QUE TUVIEREN CON RESPECTO A LOS DATOS PRESENTADOS EN SU SOLICITUD INCLUYENDO LAS MODIFICACIONES DE LA DOCUMENTACIÓN, CUANDO CONSIDEREN QUE ELLO IMPLICA UN CAMBIO EN LA CLASIFICACIÓN. LA CONTRALORÍA RESOLVERÁ LO CONDUCENTE EN UN PLAZO QUE NO EXCEDERÁ DE DIEZ DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE RECIBA LA COMUNICACIÓN.

CAPÍTULO TERCERO DE LA INHABILITACIÓN DE REGISTRO Y NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 57.- LA CONTRALORÍA PODRÁ INHABILITAR DEL REGISTRO A UN PROVEEDOR, CUANDO TENGA CONOCIMIENTO QUE ÉSTE SE ENCUENTRA DENTRO DE ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE INHABILITACIÓN QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES Y EL PRESENTE REGLAMENTO, FUNDANDO Y MOTIVANDO SU DETERMINACIÓN.

LA CONTRALORÍA PODRÁ NEGAR LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO DE UN PROVEEDOR EN EL PADRÓN OBSERVANDO EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

I. COMUNICARÁ POR ESCRITO AL PROVEEDOR LOS HECHOS QUE AMERITEN LA NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN, PARA QUE EN UN PLAZO NO MAYOR CINCO DÍAS HÁBILES A PARTIR DE SU NOTIFICACIÓN, EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y APORTE LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES;

II. TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR, LA CONTRALORÍA RESOLVERÁ CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER EL PROVEEDOR; Y FUNDARÁ Y MOTIVARÁ DEBIDAMENTE LA RESOLUCIÓN QUE PROCEDA Y LA COMUNICARÁ POR ESCRITO AL PROVEEDOR.

CUANDO DESAPAREZCAN LAS CAUSAS QUE ORIGINARON LA NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN, EL INTERESADO PODRÁ INICIAR NUEVAMENTE LOS TRÁMITES DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

ARTÍCULO 58.- LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS COLECTIVAS QUE PRETENDAN PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O PRESTACIÓN DE SERVICIOS A QUE SE REFIERE LA LEY DE ADQUISICIONES, LO HARÁN SIEMPRE Y CUANDO POSEAN PLENA CAPACIDAD Y PERSONALIDAD JURÍDICA PARA CELEBRAR LOS PEDIDOS Y

CONTRATOS RESPECTIVOS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE REGULAN SU OBJETO SOCIAL O CONSTITUCIÓN; SE ENCUENTREN INSCRITAS EN EL PADRÓN, SU REGISTRO SE ENCUENTRE VIGENTE Y SATISFAGAN LOS DEMÁS REQUISITOS QUE ESTABLECEN LA LEY DE ADQUISICIONES Y ESTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 59.- EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES QUE NIEGUEN LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN O REVALIDACIÓN, DETERMINEN LA SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL REGISTRO, EL PROVEEDOR PODRÁ INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN EN UN PLAZO NO MAYOR DE DIEZ DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN, EXPRESANDO LOS AGRAVIOS QUE SE LE CAUSEN Y OFRECIENDO LAS PRUEBAS PERTINENTES, SIN ÉSTOS REQUISITOS EL RECURSO SERÁ DESECHADO.

ARTÍCULO 60.- LA CONTRALORÍA SUSPENDERÁ Y CANCELARÁ EL REGISTRO A LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA COLECTIVA CUANDO SE CONSTATE SU MUERTE O EXTINCIÓN Y EN LOS CASOS QUE MENCIONA EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

**TÍTULO QUINTO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN
CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 61.- LOS LOTES CONTENIDOS EN LAS REQUISICIONES QUE SEÑALEN MARCA, MODELO O PROVEEDOR SERÁN IMPROCEDENTES, EXCEPTO CUANDO EL COMITÉ LO AUTORICE, EN LOS CASOS PREVISTOS POR LOS ARTÍCULO 21 PÁRRAFO SEGUNDO, 39, FRACCIÓNES VII Y IX DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

ARTÍCULO 62.- SE PODRÁN REDUCIR O CANCELAR LOTES O PARTIDAS EN CUALQUIER MODALIDAD DE LICITACIÓN, CUANDO SE ADVIERTA QUE EXISTE INSUFICIENCIA PRESUPUESTAL Y TRATÁNDOSE DE LAS LICITACIONES SIMPLIFICADAS, CUANDO LAS PROPOSICIONES REBASAN EL MONTO PREVISTO PARA LA MODALIDAD QUE CORRESPONDA.

ARTÍCULO 63.- SERÁ PROCEDENTE LA READJUDICACIÓN DE LOTES O PARTIDAS QUE HAYAN FORMADO PARTE DE UN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

I.- CUANDO SE HUBIERE CANCELADO A UN PROVEEDOR EL PEDIDO O CONTRATO POR NO HABERLO SUSCRITO EN EL TÉRMINO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY DE ADQUISICIONES;

II.- CUANDO SE RESCINDA EL PEDIDO O CONTRATO EN EL SUPUESTO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 49 DE LA LEY DE ADQUISICIONES;

III.- CUANDO LA CONTRALORIA DÉCLARE LA NULIDAD DE LOS ACTOS, PEDIDOS O CONTRATOS, SIEMPRE QUE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES O LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS NO SE HUBIERE CONCLUIDO;

IV.- CUANDO EL PROVEEDOR MANIFIESTE MEDIANTE ESCRITO, NO ENCONTRARSE EN POSIBILIDADES DE CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN.

ARTÍCULO 64.- EL PROCEDIMIENTO DE READJUDICACIÓN SE EFECTUARÁ EN LA REUNIÓN INMEDIATA POSTERIOR A LA FECHA EN QUE SE HAYA PRESENTADO ALGUNO DE LOS CASOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 63 DEL PRESENTE REGLAMENTO, Y SE LLEVARA A CABO DE LA SIGUIENTE MANERA:

I. EN LA READJUDICACIÓN SE TOMARÁN EN CUENTA ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE LAS PROPOSICIONES QUE HUBIERAN PARTICIPADO EN EL PROCEDIMIENTO DONDE SE HAYAN LICITADO EL O LOS BIENES QUE SE PRETENDAN READJUDICAR.

II. SE READJUDICARÁ A LA SIGUIENTE PROPUESTA SOLVENTE MAS BAJA TOMANDO COMO REFERENCIA EL PRECIO DE AQUELLA QUE FUE ADJUDICADA EN PRIMERA INSTANCIA, SIEMPRE Y CUANDO LA PRIMERA DE LAS MENCIONADAS CUMPLA CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR EL SUBCOMITÉ Y NO EXCEDA DICHO PRECIO EN UN 10% RESPECTO DE LA PROPUESTA SOLVENTE MAS BAJA.

III. LA EMPRESA QUE HAYA PRESENTADO LA PROPUESTA QUE SE CONSIDERARA PARA SER READJUDICADA, DEBERÁ MANIFESTAR POR ESCRITO, A SOLICITUD DEL SUBCOMITÉ DE COMPRAS, QUE REFRENDA LA VIGENCIA DE LOS PRECIOS Y CONDICIONES DE VENTA A LA FECHA DE LA READJUDICACIÓN, O EN CASO DE SE HAYAN VENCIDO, DEBERÁ PROPONER LAS ADECUACIONES A ESTAS, LAS CUALES ESTARÁN SUJETAS A LA APROBACIÓN DEL SUBCOMITÉ.

IV. EN CASO DE NO CONTAR CON PROPUESTAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS ENUNCIADOS EN ESTE ARTÍCULO SE DECLARARÁ DESIERTO EL LOTE QUE CONTEMPLA EL BIEN SUSCEPTIBLE DE SER READJUDICADO.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA

ARTÍCULO 65.- SE ADJUDICARÁN LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, A TRAVÉS DE LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y 232 DE LA LEY ORGÁNICA.

SE PODRÁ OPTAR POR LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO ANTERIOR O CELEBRAR PEDIDOS Y CONTRATOS A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN SIMPLIFICADA MAYOR, LICITACIÓN SIMPLIFICADA MENOR O COMPRA DIRECTA, CON SUJECCIÓN A LAS FORMALIDADES Y

SUPUESTOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES Y EL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 66.- EL COMITÉ DE COMPRAS APROBARÁ LAS BASES Y CONVOCATORIA DE LAS LICITACIONES MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA.

LA CONTRALORIA INTERVENDRA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES QUE LES SEÑALE LA LEY DE ADQUISICIONES, EL PRESENTE REGLAMENTO Y LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTÍCULO 67.- EN LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA, ADEMÁS DE LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INDICARSE LO SIGUIENTE:

I. QUE LOS LICITANTES DEBERAN ENTREGAR JUNTO CON LA PROPUESTA TÉCNICA, COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE LAS BASES RESPECTIVAS, EN CASO CONTRARIO NO SE ADMITIRÁ SU PARTICIPACIÓN, EXCEPTO CUANDO SE DETERMINE QUE ESTARÁN EXENTAS DE PAGO.

II. QUE SERÁ REQUISITO EL QUE LOS LICITANTES PRESENTEN UNA DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, EN LA QUE MANIFIESTEN QUE POR SÍ MISMOS O TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS QUE INDUZCAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SE ENCUENTREN RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS A ALTERAR LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

III. EN CASO DE REQUERIRSE LA REALIZACION DE PRUEBAS, EL METODO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS Y EL RESULTADO MÍNIMO QUE DEBA OBTENERSE;

IV. ESTABLECER, CUANDO EL COMITÉ LO CONSIDERE PERTINENTE, EL PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA, A PARTIR DEL CUAL SIN EXCEPCIÓN, LOS LICITANTES COMO PARTE DE SU PROPUESTA ECONÓMICA OFREZCAN PORCENTAJES DE DESCUENTO, MISMOS QUE SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN;

V. QUE EN CASO DE RESCISION, SE PROCEDERA A LA APLICACION DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, EN LOS TÉRMINOS QUE FIJEN LAS LEYES DE LA MATERIA;

EN ESTE SUPUESTO, EL PRECIO Y EL DESCUENTO RESPECTIVO PERMANECERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, SALVO QUE SE ESTABLEZCA MECANISMO DE AJUSTE A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 41, PÁRRAFO QUINTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

VI. ESTABLECER EL AGRUPAMIENTO DE VARIOS BIENES O SERVICIOS EN UN SOLO LOTE O PARTIDA, CUANDO ASÍ CONVENGA AL LICITADOR EN VIRTUD DE LA INDIVISIBILIDAD DEL BIEN QUE SE PRETENDA ADJUDICAR.

VII. ESTABLECER EL MECANISMO QUE SE USARÁ PARA LA FORMULACIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS EN LA JUNTA DE ACLARACIONES.

ARTÍCULO 68.- LAS LICITACIONES MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA SE LLEVARÁN A EFECTO A TRAVÉS DEL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

I. PÚBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 26 DE LA LEY DE ADQUISICIONES SE PÚBLICARÁ LA CONVOCATORIA EN UNO DE LOS DÍARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA ENTIDAD, ASÍ COMO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO.

PARA EFECTOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, LA CONVOCATORIA CONTEMPLARÁ LA DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BIENES O SERVICIOS, SEÑALANDO CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA DE HASTA CINCO PARTIDAS OBJETO DE LA LICITACIÓN.

LAS BASES DE LA LICITACIÓN CONTENDRÁN LAS ESPECIFICACIONES Y LOS DEMÁS REQUISITOS A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR.

LA INCORPORACIÓN DE LA CONVOCATORIA A LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN ELECTRÓNICA, SE SUJETARÁ A LAS DISPOSICIONES RELATIVAS Y APLICABLES QUE EMITA LA CONTRALORÍA.

II. VENTA DE BASES.

LA VENTA DE BASES PARA LA LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA SE EFECTUARÁ A PARTIR DE LA FECHA DE PÚBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA FORMA Y LUGAR QUE INDIQUE LA MISMA.

CUANDO LAS BASES IMPLIQUEN UN COSTO, ÉSTE SERÁ FIJADO SÓLO EN RAZÓN DE LA RECUPERACIÓN DE LAS EROGACIONES POR PÚBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y DE LA REPRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENTREGUEN.

LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PODRÁN ENTREGARSE GRATUITAMENTE, SIEMPRE QUE ASÍ SE INDIQUE EN LA CONVOCATORIA.

LOS INTERESADOS PODRÁN CONSULTAR LAS BASES A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN ELECTRÓNICA QUE ESTABLEZCA LA CONTRALORÍA.

III. MODIFICACIÓN DE CONVOCATORIA Y/O BASES.

SE PODRÁN MODIFICAR LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DE LA LICITACIÓN HASTA TRES DÍAS NATURALES ANTES DE LA FECHA SEÑALADA PARA LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS.

LAS MODIFICACIONES SE DARÁN A CONOCER A LOS LICITANTES CON LAS FORMALIDADES QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

LAS MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA A QUE ALUDE EL ARTICULO 29, FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES, SERÁN PÚBLICADAS POR UNA SOLA OCASIÓN, EN LOS MISMOS MEDIOS EN QUE SE HAYA PÚBLICADO LA CONVOCATORIA ORIGINAL; POR NINGÚN MOTIVO SE REALIZARÁN PUBLICACIONES ADICIONALES EN OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DISTINTOS A LOS PRIMEROS.

LAS MODIFICACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 29, FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES SE HARÁN POR ESCRITO Y PODRÁN ENVIARSE A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS Y LOS PREVISTOS EN LA LEY DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO Y SUS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS; SERVIRÁ COMO ACUSE DE RECIBO LA COMUNICACIÓN QUE ENVÍEN LOS PROVEEDORES POR FAX, TELEGRAMA, CORREO CERTIFICADO, MENSAJERÍA ESPECIALIZADA O CORREO ELECTRÓNICO.

IV. JUNTA DE ACLARACIONES.

A PARTIR DE LA PÚBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA, SE PODRÁN LLEVAR A CABO LAS JUNTAS DE ACLARACIONES QUE SE CONSIDEREN PERTINENTES, EN LAS QUE SOLAMENTE PARTICIPARÁN LOS LICITANTES QUE HAYAN ADQUIRIDO LAS BASES CORRESPONDIENTES, LO CUAL DEBERÁ ACREDITARSE CON COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO DE LAS MISMAS, EXCEPTO CUANDO LA CONVOCATORIA ESTABLEZCA QUE ESTARÁN EXENTAS DE PAGO.

EN LA JUNTA DE ACLARACIONES EL SUBCOMITÉ DARÁ RESPUESTA ÚNICAMENTE A LAS PREGUNTAS QUE FORMULEN LOS LICITANTES, SIEMPRE QUE ESTÉN DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON LAS BASES DE LA LICITACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS QUE SE PRETENDAN ADQUIRIR O CONTRATAR; CON LAS FORMALIDADES QUE ESTABLEZCA EL LICITADOR.

EL MECANISMO PARA LA FORMULACIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS LO DETERMINARÁ EL SUBCOMITÉ EN LAS BASES CORRESPONDIENTES.

LA ASISTENCIA A LA JUNTA DE ACLARACIONES SERÁ OPCIONAL PARA LOS LICITANTES, PERO LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN EN ÉSTA SERÁN OBLIGATORIOS PARA TODOS.

LAS ACLARACIONES A LAS BASES Y A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SE DERIVEN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES SE ASENTARÁN EN EL ACTA QUE SE ELABORE AL EFECTO, LA QUE CONTENDRÁ LA FIRMA DE LOS ASISTENTES; LA OMISIÓN DE FIRMA DEL ACTA POR PARTE DE ALGUNO DE LOS LICITANTES ASISTENTES NO INVALIDARÁ EL CONTENIDO DE LA MISMA.

SE ENTREGARÁ COPIA DEL ACTA A CADA UNO DE LOS LICITANTES QUE HAYAN ASISTIDO A LA REUNIÓN; LOS QUE NO HAYAN ASISTIDO A LA JUNTA PODRÁN SOLICITAR POR ESCRITO EL ACTA AL LICITADOR.

V. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

LOS LICITANTES PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONOMICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 33 INCISO A), FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES, FIRMADAS AUTÓGRAFAMENTE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES POR LA PERSONA FACULTADA PARA ELLO; EN SOBRES POR SEPARADO, CERRADOS Y ROTULADOS CON LA INFORMACIÓN QUE DETERMINE EL SUBCOMITÉ.

LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA DISTINTA A LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA SE PRESENTARÁ A LA VISTA.

A). ETAPA TÉCNICA:

EL SUBCOMITÉ LLEVARÁ A CABO ESTA ETAPA DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33 INCISO A) DE LA LEY DE ADQUISICIONES, EL PRESENTE REGLAMENTO Y LAS DISPOSICIONES QUE ESTIPULE EL LICITADOR EN LAS BASES Y LAS DEMÁS RELATIVAS Y APLICABLES.

LO ANTERIOR SE HARÁ CONSTAR EN EL ACTA QUE AL EFECTO SE LEVANTE.

SE ELABORARÁ UN DICTAMEN TÉCNICO POR PARTE DEL PERSONAL QUE DESIGNE EL LICITADOR, EN EL QUE SE HARÁ CONSTAR EL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS PARA CADA UNA DE LAS PARTIDAS EN CUANTO A LOS ASPECTOS TÉCNICOS, MISMO QUE SERVIRÁ COMO FUNDAMENTO PARA LA ADJUDICACIÓN. LOS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN ESTÁN OBLIGADOS A SUSCRIBIRLO.

B). ETAPA ECONÓMICA:

SE REALIZARÁ CONFORME AL PROCEDIMIENTO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 33 INCISO B) DE LA LEY DE ADQUISICIONES, EL PRESENTE REGLAMENTO, LAS DISPOSICIONES QUE ESTIPULE EL SUBCOMITÉ EN LAS BASES Y LAS DEMÁS RELATIVAS Y APLICABLES.

SE DARÁ LECTURA A LOS IMPORTES TOTALES DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS ACEPTADAS Y SE LEVANTARÁ EL ACTA DE ESTA ETAPA.

SE ELABORARÁ EL CUADRO COMPARATIVO DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS ADMITIDAS DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

EL CUADRO COMPARATIVO DEBERÁ CONTENER POR LO MENOS, LOS SIGUIENTES DATOS:

- 1) NOMBRE DEL LICITADOR;
- 2) CLAVE DEL LICITADOR;
- 3) FECHA;
- 4) NÚMERO DE REQUISICIÓN;
- 5) NÚMERO DE REUNIÓN;
- 6) TIPO DE REUNIÓN;
- 7) NÚMERO DE ASUNTO DEL ORDEN DEL DÍA;
- 8) SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEL PROYECTO PARA INVERSIÓN Y DE LA PARTIDA PARA GASTO CORRIENTE, INDICANDO NÚMERO DE PROYECTO Y PARTIDA;
- 9) NOMBRE DE LOS PROVEEDORES PARTICIPANTES;
- 10) LOTE O PARTIDA;
- 11) DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO;
- 12) CANTIDAD;
- 13) UNIDAD DE MEDIDA;
- 14) PRECIOS UNITARIOS CON DESCUENTO INCLUIDO;
- 15) IMPORTES POR LOTE O PARTIDA;
- 16) VIGENCIA DEL PRECIO;
- 17) MARCA;
- 18) CONDICIONES DE PAGO;
- 19) TIEMPO DE ENTREGA;
- 20) FORMA DE ENTREGA; Y
- 21) OBSERVACIONES.

LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ O SUS REPRESENTANTES PROCEDERÁN A FIRMAR EL CUADRO COMPARATIVO.

SI DERIVADO DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 34 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES SE OBTUVIERA UN EMPATE EN EL PRECIO DE DOS O MÁS PROPOSICIONES, LA ADJUDICACIÓN SE EFECTUARÁ EN FAVOR DEL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR DEL SORTEO MANUAL POR INSACULACIÓN QUE CELEBRE EL SUBCOMITÉ EN EL PROPIO ACTO DE FALLO, EL CUAL CONSISTIRÁ EN LA COLOCACIÓN DE UN BOLETO POR CADA PROPUESTA QUE RESULTE EMPATADA Y DEPOSITADOS EN UN RECIPIENTE, DE LA QUE SE EXTRAERÁ EL BOLETO DEL LICITANTE GANADOR.

VI. FALLO DE LA LICITACIÓN.

EL FALLO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 33, INCISO B) FRACCIÓN III DE LA LEY DE ADQUISICIONES, DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:

1.- NOMBRE DE LOS LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES ECONOMICAS FUERON DESECHADAS COMO RESULTADO DE SU ANÁLISIS DETALLADO Y LAS RAZONES QUE SE TUVIERON PARA ELLO;

2.- NOMBRE DE LOS LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES ECONOMICAS FUERON DETERMINADAS COMO SOLVENTES DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE ADQUISICIONES;

3.- NOMBRE DEL O LOS LICITANTES A QUIENES SE LES ADJUDIQUE EL PEDIDO O CONTRATO IDENTIFICANDO CADA UNA DE LAS PARTIDAS O CONCEPTOS Y LOS MONTOS ASIGNADOS; Y

4.- INFORMACION PARA FIRMA DEL CONTRATO, PRESENTACION DE GARANTÍAS Y EN SU CASO, ENTREGA DE ANTICIPOS, CONFORME A LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA;

VII. COMUNICACIÓN DEL FALLO DE LA LICITACIÓN, LA CUAL SE REALIZARÁ EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 33 INCISO B), FRACCIÓN IV DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

ARTÍCULO 69.- LAS ACTAS QUE SE LEVANTEN EN CUALQUIER MOMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, ADEMÁS DE SU PORMENORIZACIÓN, DEBERÁN CONTENER COMO MÍNIMO:

- 1) NOMBRE DEL LICITADOR;
- 2) NÚMERO DE LICITACIÓN;
- 3) DENOMINACIÓN DEL ACTO QUE SE LLEVA A CABO;
- 4) TIPO DE LICITACIÓN PÚBLICA;
- 5) LUGAR, FECHA Y HORA DE SU CELEBRACIÓN;
- 6) NOMBRES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO.
- 7) ASUNTOS Y ACUERDOS; Y
- 8) RÚBRICAS EN CADA UNA DE LAS HOJAS Y FIRMAS AL FINAL DEL ACTA, DE LOS PARTICIPANTES.

ARTÍCULO 70.- EL SUBCOMITÉ DECLARARÁ DESIERTA UNA LICITACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO UN LOTE O PARTIDA CUANDO:

- I. NO SE RECIBAN PROPOSICIONES EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES;
- II. LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS 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.

UNA VEZ DECLARADO DESIERTO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, CON SUJECCIÓN A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 25, FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, SE PODRÁ ADJUDICAR DE MANERA DIRECTA EL PEDIDO O CONTRATO, REALIZANDO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 77, 78, 79 Y 80 DE ESTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 71.- PROCEDERÁ LA CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA, ASÍ COMO UN LOTE O PARTIDA EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- I. CUANDO SE EXTINGA LA NECESIDAD DE ADQUIRIR O ARRENDAR LOS BIENES O CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS;
- II. CUANDO DE CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO SE PUDIERA OCASIONAR UN DAÑO O PERJUICIO AL LICITADOR; O
- III. POR NO CONVENIR A LOS INTERESES DEL MUNICIPIO.

TRATÁNDOSE DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN ESTA FACULTAD SOLO PODRÁ SER EJERCIDA POR EL COMITÉ O POR EL SUBCOMITÉ, EN ESTE ÚLTIMO CASO, SE DEBERÁ CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL PRIMERO DE LOS MENCIONADOS.

EN EL CASO DE TRATARSE DE UN LOTE O PARTIDA LA FACULTAD ANTES REFERIDA PODRÁ EJERCERLA EL SUBCOMITÉ SIN SER NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS LICITACIONES SIMPLIFICADAS

ARTÍCULO 72.- LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE LLEVEN A CABO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 36 DE LA LEY DE ADQUISICIONES BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN SIMPLIFICADA, POR SU MONTO DE OPERACIÓN SE CLASIFICAN DE LA SIGUIENTE MANERA:

- I. LICITACIÓN SIMPLIFICADA MAYOR: CORRESPONDEN A ESTA MODALIDAD, LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS HASTA POR UN MONTO DE CUARENTA Y DOS MIL DIECISIETE VECES EL SALARIO MÍNIMO DIARIO VIGENTE EN EL ESTADO DE TABASCO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- II. LICITACIÓN SIMPLIFICADA MENOR: CORRESPONDEN A ESTA MODALIDAD, LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS HASTA POR UN MONTO DE VEINTIUN MIL OCHO VECES EL SALARIO MÍNIMO DIARIO VIGENTE EN EL ESTADO DE TABASCO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO; Y

ARTÍCULO 73.- LAS LICITACIONES SIMPLIFICADAS SE LLEVARÁN A CABO DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

I.- SE ENVIARÁN LAS INVITACIONES AL NÚMERO DE LICITANTES SEGÚN LA MODALIDAD QUE CORRESPONDA CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 36 DE LA LEY DE ADQUISICIONES; SOLO PODRÁN ENTREGAR PROPOSICIONES LOS LICITANTES QUE CUENTEN CON CAPACIDAD DE RESPUESTA INMEDIATA, ASÍ COMO LOS RECURSOS TÉCNICOS, FINANCIEROS Y DEMÁS QUE SEAN NECESARIOS Y CUYAS ACTIVIDADES COMERCIALES O PROFESIONALES ESTÉN RELACIONADAS CON LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O PRESTACIÓN DE SERVICIOS OBJETO DEL PEDIDO O CONTRATO A CELEBRARSE Y QUE TENGAN REGISTRO VIGENTE EN EL PADRÓN.

I.1- LAS INVITACIONES A QUE SE REFIERE ESTE ARTÍCULO SE ELABORARÁN EN FUNCIÓN DE LA NATURALEZA DEL BIEN O SERVICIO Y DEBERÁN SOLICITAR POR LO MENOS:

A) NÚMERO DE REQUISICIÓN;

B) CANTIDAD Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS;

C) PRECIOS UNITARIOS SIN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, INCLUYENDO DESCUENTOS SI LOS HUBIERE;

D) PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA;

E) VIGENCIA DE PRECIOS;

F) CONDICIONES DE PAGO;

G) PERIODO DE GARANTÍA.

H) COTIZACIONES EN MONEDA NACIONAL Y EN IDIOMA ESPAÑOL, SI ÉSTAS SE PRESENTAN EN UN IDIOMA DISTINTO SE DEBERÁ ACOMPAÑAR SU RESPECTIVA TRADUCCIÓN.

I) REGISTRO EN EL PADRÓN Y ESPECIALIDAD.

J) LA MANIFESTACIÓN POR ESCRITO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD POR PARTE DEL PROVEEDOR DE NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

K) FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. SE FIJARÁ PARA CADA OPERACIÓN ATENDIENDO AL TIPO DE BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS, ASÍ COMO A LA COMPLEJIDAD PARA ELABORAR LA PROPUESTA.

L) SE INCLUIRÁ LA SIGUIENTE LEYENDA: "EL LICITADOR SE RESERVA EL DERECHO DE REDUCIR O CANCELAR LOTES O PARTIDAS CUANDO ADVIERTA QUE EXISTE INSUFICIENCIA PRESUPUESTAL O POR REBASAR TODAS LAS PROPOSICIONES LOS MONTOS PREVISTOS PARA LA LICITACIÓN".

M) INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LAS PROPOSICIONES Y GARANTÍAS.

N) PENAS CONVENCIONALES QUE SE APLICARÁN POR ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES O EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

I.2.- ADICIONALMENTE PODRÁN CONTENER:

O) INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE EL MANTENIMIENTO;

P) ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN;

Q) RELACIÓN DE REFACCIONES QUE DEBERÁN COTIZARSE CUANDO SEAN PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO;

R) DIBUJOS;

S) MUESTRAS;

T) NORMAS QUE EN SU CASO SEAN APLICABLES;

U) PRUEBAS QUE SE REALIZARÁN Y, DE SER POSIBLE, MÉTODO PARA EJECUTARLAS;

V) LOS DEMÁS REQUISITOS QUE EL LICITADOR CONSIDERE PERTINENTE Y VIABLES PARA ASEGURAR LOS INTERESES DEL ESTADO.

II.- LOS LICITANTES DEBERÁN ENTREGAR LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS POR ESCRITO; LAS PROPOSICIONES SE PRESENTARÁN EN SOBRES SEPARADOS, CERRADOS, EN EL LUGAR, PERIODO Y HORARIO QUE PARA TAL EFECTO SE HAYA SEÑALADO EN LA INVITACIÓN; ADICIONALMENTE PRESENTARÁN SU PROPUESTA ECONÓMICA RESPALDADA EN MEDIO MAGNÉTICO DENTRO DEL SOBRE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR EL ANÁLISIS RESPECTIVO.

CUMPLIDO EL TÉRMINO PARA LA RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES, EL PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ ELABORARÁ Y FIRMARÁ UNA RELACIÓN DE LOS SOBRES RECIBIDOS, LA CUAL PRESENTARÁ INVARIABLEMENTE EN LA FECHA DE LA REUNIÓN CORRESPONDIENTE.

III.- PARA PODER DAR INICIO A LA REUNIÓN RELATIVA AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EL PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

A) RELACIÓN DE PROVEEDORES INVITADOS.

B) COPIA DE INVITACIONES DIRIGIDAS A PROVEEDORES, EXHIBIENDO SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO.

C) EN CASO DE QUE LAS INVITACIONES SE TRASMITAN VIA FAX O POR CUALQUIER OTRO MEDIO, LOS ACUSES DE RECIBO SE PODRÁN RECIBIR POR LA MISMA VÍA, PREVIAMENTE SELLADOS Y FIRMADOS POR EL PROVEEDOR INVITADO;

D) REQUISICIONES;

E) PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS RECIBIDAS EN SOBRE CERRADO Y POR SEPARADO.

IV.- EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES SE LLEVARÁ A CABO EN DOS ETAPAS DENOMINADAS TÉCNICA Y ECONÓMICA:

LA APERTURA DE SOBRES SE LLEVARA A CABO PARA LA LICITACION SIMPLIFICADA MAYOR Y MENOR CUANDO SE HAYAN RECIBIDO UN MÍNIMO DE CINCO Y TRES PROPOSICIONES, RESPECTIVAMENTE; ESTE ACTO SE REALIZARÁ SIN LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES.

A) ETAPA TÉCNICA:

SERÁ LA PRIMERA Y TENDRÁ POR OBJETO REALIZAR LA APERTURA, ÚNICAMENTE DE AQUELLOS SOBRES QUE CONTENGAN LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y DOCUMENTACIÓN LEGAL, A FIN DE VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA SE PRESENTE COMPLETA, Y EN SU CASO, SE DESCALIFICARÁN AQUELLAS PROPOSICIONES QUE HUBIESEN OMITIDO ALGUNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS. EL DOCUMENTO QUE CONTENGA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SE RUBRICARÁ POR LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ Y EL REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA. LA DOCUMENTACIÓN SE RECIBIRÁ CUANTITATIVAMENTE PARA SU EVALUACIÓN TÉCNICA. PARA PODER EFECTUAR EL ANÁLISIS TÉCNICO DE LAS PROPOSICIONES SERÁ NECESARIO QUE EXISTAN POR LO MENOS TRES O CINCO PROPUESTAS POR CADA PARTIDA O CONCEPTO SOLICITADO SUSCEPTIBLES DE SER ANALIZADAS, SEGÚN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN SIMPLIFICADA DE QUE SE TRATE.

ACTO SEGUIDO, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA REQUISICIÓN ELABORARÁ UN DICTAMEN TÉCNICO, DONDE SE HARÁ CONSTAR EL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS PARA CADA UNA DE LAS PARTIDAS EN CUANTO A LOS ASPECTOS TÉCNICOS, MISMO QUE SERVIRÁ COMO FUNDAMENTO PARA LA ADJUDICACIÓN QUE REALICE EL LICITADOR. LOS RESPONSABLES DE SU ELABORACION ESTAN OBLIGADOS A SUSCRIBIRLO. EL PROCEDIMIENTO CONTINUARÁ AÚN CUANDO SOLO UNA DE LAS PROPOSICIONES CUMPLA LO REQUERIDO TÉCNICAMENTE, LA CUAL SE PODRÁ ADJUDICAR SI LOS PRECIOS SON ACEPTABLES.

B) ETAPA ECONÓMICA:

SE REALIZARÁ LA APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTENGAN LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y DOCUMENTOS CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS, DE LOS LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES TÉCNICAS NO HAYAN SIDO DESECHADAS EN LA ETAPA TÉCNICA; EL DOCUMENTO QUE CONTENGA LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA SE RUBRICARÁ POR LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ Y EL REPRESENTANTE DE CONTRALORÍA, CON LAS QUE SE ELABORARÁ CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES.

EL CUADRO COMPARATIVO DEBERÁ CONTENER POR LO MENOS, LOS DATOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 36, FRACCIÓN V, INCISO B DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.

SEGUIDAMENTE SE DESIGNARÁ EL PROVEEDOR GANADOR DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ O SUS REPRESENTANTES PROCEDERÁN A FIRMAR EL CUADRO COMPARATIVO.

V.- SE LEVANTARÁ EL ACTA DE LA REUNIÓN EN TRES TANTOS ORIGINALES EN LA QUE SE MENCIONARÁ EL NOMBRE DEL PROVEEDOR ADJUDICADO Y SE HARÁ CONSTAR LAS PROPOSICIONES QUE HUBIEREN SIDO RECHAZADAS EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO, SEÑALANDO LOS MOTIVOS QUE LO OCASIONARON.

ARTÍCULO 74.- SE PODRÁ DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO O DETERMINADAS PARTIDAS DE LA LICITACIÓN SIMPLIFICADA ADEMÁS DE LAS CAUSAS SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 68 DEL PRESENTE REGLAMENTO, CUANDO NO RECIBA EL MÍNIMO DE COTIZACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 72 FRACCIÓN IV DE ESTE ORDENAMIENTO.

DECLARADO DESIERTO EL PROCEDIMIENTO SE REALIZARÁ POR SEGUNDA OCASIÓN LA LICITACIÓN SIMPLIFICADA.

SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR, SE PODRÁ RESGUARDAR LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA DE UN LICITANTE SIEMPRE QUE NO SE HAYA APERTURADO Y CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES LEGALES Y TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LA INVITACIÓN CORRESPONDIENTE, EN ESTE CASO LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ FIRMARÁN EL SOBRE QUE LA CONTENGA, SIN CUYO REQUISITO NO TENDRÁ VALIDEZ.

LAS PROPOSICIONES BAJO RESGUARDO DEL SUBCOMITÉ, PODRÁN PARTICIPAR EN LA SEGUNDA OCASIÓN. SI DE NUEVA CUENTA FUESE DECLARADO DESIERTO EL PROCEDIMIENTO SE PODRÁ EJERCER LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 78, FRACCIÓN II DE ESTE REGLAMENTO.

ARTICULO 75.- SE PODRÁ CANCELAR EL PROCEDIMIENTO DE UNA LICITACIÓN SIMPLIFICADA ASÍ COMO LOTES O PARTIDAS DE LA MISMA, EN LOS CASOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 69 DE ESTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 76.- LAS REUNIONES TENDRÁN COMO SEDE LAS INSTALACIONES QUE DESIGNE EL SUBCOMITÉ.

LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN EN LAS REUNIONES SE HARÁN CONSTAR EN ACTA; LA CUAL SE ELABORARÁ EN PAPEL OFICIAL O MEMBRETADO DEL LICITADOR. DICHA ACTA DEBERÁ SELLARSE MÍNIMO EN TRES TANTOS Y SE FIRMARÁ POR LOS ASISTENTES AL CONCLUIR LA REUNIÓN. LOS ACUERDOS SURTIRÁN EFECTO HASTA QUE SE CONCLUYA Y FIRME EL ACTA DE LA REUNIÓN.

SI NO SE CONCLUYEN LOS ASUNTOS A TRATAR SE DECLARARÁ EN RECESO LA REUNIÓN DEBIÉNDOSE SEÑALAR HORA Y FECHA PARA CONTINUARLA DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES.

SI EL ACTA DE LA REUNIÓN NO ESTÁ CONCLUIDA Y FIRMADA, EL SUBCOMITÉ SE ABSTENDRÁ DE INVITAR A NUEVA REUNIÓN.

EL SUBCOMITÉ PODRÁ ACORDAR LAS MODIFICACIONES DE UN ACTA EN LA MISMA REUNIÓN O EN ACTAS POSTERIORES.

ARTICULO 77.- EL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO EN LAS LICITACIONES SIMPLIFICADAS ESTÁ OBLIGADO A CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE VENTA QUE HAYA SEÑALADO EN SUS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS; EN CASO CONTRARIO, SE LE APLICARÁN, PREVIAS LAS FORMALIDADES DE LEY, LAS SANCIONES QUE PROCEDAN, PUDIÉNDOSELE INHABILITAR SU REGISTRO EN EL PADRÓN.

ARTÍCULO 78.- SI LAS PROPOSICIONES REBASAN LOS MONTOS PREVISTOS RESPECTIVAMENTE, PARA LAS LICITACIONES SIMPLIFICADAS

MAYOR Y MENOR, SÓLO SE PODRÁ REALIZAR LA ADJUDICACIÓN CUANDO LA SUMA DEL IMPORTE DE LOS LOTES QUE SE PRETENDA ADJUDICAR, NO EXCEDA EL 10% DEL MONTO MÁXIMO AUTORIZADO PARA CADA MODALIDAD Y SE SATISFAGA EL MÍNIMO DE COTIZACIONES DE LA MODALIDAD QUE SE ESTÉ LLEVANDO A CABO.

CAPÍTULO CUARTO PROCEDIMIENTO PARA COMPRA DIRECTA

ARTÍCULO 79.- SE PODRÁ LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE COMPRA DIRECTA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 22, FRACCIÓN IV DE LA LEY DE ADQUISICIONES, EN LOS SIGUIENTES CASOS:

I.- EN LOS SUPUESTOS Y CON SUJECCIÓN A LAS FORMALIDADES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 21, PÁRRAFO SEGUNDO, 25, 39 Y 40 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

II.- EN LOS CASOS A QUE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 68 Y 72 PÁRRAFO CUARTO DE ESTE REGLAMENTO.

III.- EN LOS CASOS Y POR EL MONTO QUE DETERMINE EL COMITÉ CON LA FINALIDAD DE ATENDER LA OPERATIVIDAD DEL LICITADOR. TRATÁNDOSE DE ESTE CASO SOLO BASTARÁ CON EL ACUERDO QUE HAYA TOMADO EL COMITÉ AL RESPECTO.

LAS ADQUISICIONES QUE SE REALICEN AL AMPARO DE ESTE ARTÍCULO SE SUJETARÁN A LOS CRITERIOS DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS, ECONOMÍA, EFICACIA, EFICIENCIA, IMPARCIALIDAD Y HONRADEZ QUE ASEGUREN LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 80.- EL DOCUMENTO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 37 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, EN QUE DICTAMINE SOBRE LA PROCEDENCIA DE NO LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN, DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- 1.- DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS;
- 2.- MOTIVACIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTO LEGAL DEL SUPUESTO DE EXCEPCION;
- 3.- PROYECTO, PARTIDA Y SUFICIENCIA PRESUPUESTAL;
- 4.- PRECIO ESTIMADO;
- 5.- PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES O DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS;
- 6.- FORMA DE PAGO PROPUESTA; Y
- 7.- FIRMA Y SELLO.

ARTÍCULO 81.- SE LLEVARÁ A CABO EL PROCEDIMIENTO DE COMPRA DIRECTA EN LOS CASOS PREVISTOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES Y EL PRESENTE REGLAMENTO, REALIZANDO SU DICTAMEN RESPECTIVO, EL CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DESCRITOS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR.

ARTÍCULO 82.- LAS ADQUISICIONES DIRECTAS SE REALIZARÁN DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE ECONOMÍA, EFICACIA, EFICIENCIA, IMPARCIALIDAD Y HONRADEZ A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 37, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

LA CONTRALORÍA INTERVENDRÁ EN LOS TÉRMINOS DEL TÍTULO CUARTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

ARTÍCULO 83.- LA DETERMINACIÓN DE LOS BIENES O LÍNEA DE BIENES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 40, FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES, SE PRESENTARÁ ANTE EL COMITÉ DENTRO DE LOS PRIMEROS TREINTA DÍAS DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE JUNTO CON EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 4 DE ESTE REGLAMENTO. ÚNICAMENTE SE PODRÁN CONTEMPLAR BIENES O LÍNEA DE BIENES Estrictamente INDISPENSABLES, QUE ESTÉN DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CARÁCTER SOCIAL QUE BRINDAN.

**TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS**

ARTÍCULO 84.- LOS PEDIDOS Y CONTRATOS SE DEBERÁN FORMALIZAR EN UN PLAZO MÁXIMO DE 20 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE HUBIESE NOTIFICADO AL LICITANTE EL FALLO O LA ADJUDICACIÓN DE AQUELLOS.

LA COPIA FIEL DEL PEDIDO DEBERÁ CONTAR CON EL SELLO DE RECIBO DEL PROVEEDOR.

LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEBERÁN CONTENER LOS REQUISITOS MÍNIMOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCA LA CONTRALORÍA.

ARTÍCULO 85.- PROCEDERÁ LA CANCELACIÓN DE PEDIDOS O CONTRATOS EN LOS SIGUIENTES CASOS:

I.- CUANDO EL PROVEEDOR NO SE PRESENTE A SUSCRIBIR EL PEDIDO O CONTRATO DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY DE ADQUISICIONES;

II.- CUANDO EL PROVEEDOR SE ENCUENTRE EN CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES; O

III.- CUANDO EL PROVEEDOR MANIFIESTE POR ESCRITO LA VOLUNTAD DE QUE SE LE CANCELE EL CONTRATO POR NO ESTAR EN CONDICIONES DE CUMPLIRLO.

ARTÍCULO 86.- LAS CLAUSULAS DE LOS PEDIDOS DERIVADOS DE LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A QUE REFIERE LA LEY DE ADQUISICIONES Y EL PRESENTE REGLAMENTO, CONTENDRÁN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

I.- QUE EL PROVEEDOR SE OBLIGÁ A SURTIR LOS BIENES O SERVICIOS CON LAS ESPECIFICACIONES, CANTIDADES, MARCA, ASÍ COMO PRECIOS, TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA MENCIONADOS EN EL ANVERSO DEL PEDIDO, MANIFESTANDO QUE ESTÁN DE ACUERDO CON SUS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS O COTIZACIÓN;

II.- QUE PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PEDIDO EL PROVEEDOR EXHIBE UNA FIANZA, SEÑALANDO EL NÚMERO DE PÓLIZA, LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN, EL NOMBRE DE LA COMPAÑIA AFIANZADORA, EL DEL BENEFICIARIO, EL IMPORTE AFIANZADO, ASÍ COMO EL PORCENTAJE EQUIVALENTE DEL IMPORTE TOTAL DEL PEDIDO, INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO;

III.- QUE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PROVEEDOR, DARÁ DERECHO AL LICITADOR A DEJAR SIN EFECTO EL PEDIDO, CON LA SOLA OBLIGACIÓN DE CUBRIR EL IMPORTE DE LAS MERCANCÍAS RECIBIDAS A ENTERA SATISFACCIÓN Y SIN PERJUICIO DE HACER VALER LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO OTORGADA POR EL PROVEEDOR;

IV.- QUE DURANTE EL TIEMPO SEÑALADO POR EL PROVEEDOR EN SU PROPOSICIÓN TÉCNICA, LOS BIENES DESCRITOS EN EL PEDIDO ESTARÁN GARANTIZADOS CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN O VICIOS OCULTOS, OBLIGÁNDOSE A REPONER INMEDIATAMENTE EL PRODUCTO O ARTÍCULO QUE PRESENTE DEFECTOS O ANOMALÍAS; TRATÁNDOSE DE IRREGULARIDADES EN LA PRESTACION DE SERVICIOS EL PROVEEDOR ESTARÁ OBLIGADO A CORREGIRLAS SIN CARGO ADICIONAL PARA EL LICITADOR;

V.- QUE TRATÁNDOSE DE EQUIPOS QUE REQUIERAN INSTALACION, EL PROVEEDOR SE OBLIGA A INSTALARLOS Y A CAPACITAR AL PERSONAL QUE EN EL FUTURO LOS MANEJE, SIN COSTO ALGUNO PARA EL LICITADOR;

VI.- QUE ACEPTA EXPRESAMENTE QUE LA CONTRALORÍA TENDRÁ LA INTERVENCIÓN QUE LAS LEYES Y REGLAMENTOS LE SEÑALEN PARA EL CONTROL Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO;

VII.- QUE EL PAGO DE CUALQUIER ENTREGA PARCIAL QUEDARA CONDICIONADO A LA ENTREGA DE LA TOTALIDAD DE LO CONSIGNADO EN EL PROPIO PEDIDO; Y

VIII.- QUE EL INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES O EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL PEDIDO DARÁ LUGAR A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS POR EL SUBCOMITE EN LA INVITACIÓN O CONVOCATORIA.

ARTÍCULO 87.- PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 41, QUINTO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, CUANDO SE REQUIERA RECONOCER INCREMENTOS O DECREMENTOS EN LOS PRECIOS, SE DEBERÁ

ESTABLECER EN LAS BASES DE LICITACIÓN Y EN LAS INVITACIONES, UNA MISMA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PARA TODOS LOS LICITANTES, LA CUAL CONSIDERARÁ ENTRE OTROS ASPECTOS, LOS SIGUIENTES:

I. LA FECHA INICIAL DE APLICACIÓN SERÁ LA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES;

II. PLAZOS Y FECHAS PARA REALIZAR LA REVISIÓN DE LOS PRECIOS PACTADOS.

EN LOS CASOS DE ATRASO EN LA ENTREGA DEL BIEN O PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR, EL AJUSTE DE PRECIOS NO PODRÁ EXCEDER A LA FECHA DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ORIGINALMENTE PACTADA.

III. LOS COMPONENTES QUE INTEGRAN LA FÓRMULA O MECANISMO, ASÍ COMO EL VALOR PORCENTUAL DE CADA UNO DE ELLOS, Y

IV. LOS INDICES DE PRECIOS O DE REFERENCIA DE LOS COMPONENTES APLICABLES PARA EL CÁLCULO DEL AJUSTE, QUE DEBERÁN PROVENIR DE PUBLICACIONES ELEGIDAS CON CRITERIOS DE OPORTUNIDAD, CONFIABILIDAD, IMPARCIALIDAD Y DISPONIBILIDAD.

EL MONTO DEL ANTICIPO SERÁ OBJETO DE AJUSTE HASTA LA FECHA DE SU ENTREGA AL PROVEEDOR, POR LO QUE A PARTIR DE ÉSTA SÓLO SERÁ AJUSTADO EL SALDO DEL PRECIO TOTAL.

EN LA ADJUDICACIÓN DIRECTA, LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PODRÁ CONSIDERARSE EN LA COTIZACIÓN RESPECTIVA, SUJETÁNDOSE A LO PREVISTO EN ESTE ARTÍCULO E INCLUYÉNDOSE EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO 88.- PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 42, FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ADQUISICIONES, EN LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA E INVITACIONES, ASÍ COMO EN LOS PEDIDOS Y CONTRATOS SE ESTABLECERÁ LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE ENTREGA DE LOS BIENES O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, LAS QUE NO EXCEDERÁN DEL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y SERÁN DETERMINADAS EN FUNCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS NO ENTREGADOS O PRESTADOS OPORTUNAMENTE.

DE IGUAL MANERA, SE ESTABLECERÁ QUE EL PAGO DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUEDARÁ CONDICIONADO, PROPORCIONALMENTE, AL PAGO QUE EL PROVEEDOR DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES. NO SERÁ REQUISITO APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES PARA PODER HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

EL SUBCOMITE PODRA ESTABLECER EN LAS BASES DE LICITACION PÚBLICA, INVITACIONES Y CONTRATOS, DEDUCCIONES AL PAGO DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE DE LAS OBLIGACIONES, EN CUYO CASO ESTABLECERÁ EL LÍMITE DE INCUMPLIMIENTO A PARTIR DEL CUAL PROCEDERÁ LA RESCISIÓN DEL CONTRATO.

CUANDO EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR NO DERIVE DEL ATRASO A QUE SE REFIERE EL PRIMER PÁRRAFO DE ESTE ARTÍCULO, SINO POR OTRAS CAUSAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, SE PODRÁ INICIAR EN CUALQUIER MOMENTO POSTERIOR AL INCUMPLIMIENTO EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

ARTÍCULO 89.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 43 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, SE PODRÁN MODIFICAR LOS PEDIDOS O CONTRATOS, EN LOS SIGUIENTES CASOS:

I.- POR AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DEL PEDIDO O CONTRATO.

II.- POR INCREMENTO EN LA CANTIDAD DE BIENES ORIGINALMENTE ADQUIRIDOS, HASTA POR UN MONTO EQUIVALENTE A DIEZ POR CIENTO DEL TOTAL DEL PEDIDO O CONTRATO QUE SE PRETENDA MODIFICAR.

SERÁ IMPROCEDENTE LA MODIFICACIÓN DE PEDIDOS Y CONTRATOS CUYA VIGENCIA HAYA CONCLUIDO.

ARTÍCULO 90.- LA CANCELACIÓN O MODIFICACIÓN DE PEDIDOS DEBERÁ SOMETERSE A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ, QUIENES EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES PODRÁN AUTORIZARLA O RECHAZARLA.

ARTÍCULO 91.- LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS PEDIDOS O CONTRATOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 49 PÁRRAFO ÚLTIMO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, SE SUSTENTARÁ MEDIANTE DICTAMEN QUE PRECISE LAS RAZONES O CAUSAS JUSTIFICADAS QUE LA ORIGINEN.

LOS PAGOS PENDIENTES DE CUBRIRSE EN LA FECHA DE LA SUSPENSIÓN PROCEDERÁN PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO DEL PROVEEDOR, ÚNICAMENTE POR CONCEPTO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS A ENTERA SATISFACCIÓN POR EL LICITADOR; SE EFECTUARÁN DENTRO DE UN TÉRMINO QUE NO PODRÁ EXCEDER DE CUARENTA Y CINCO DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA.

TÍTULO QUINTO
CAPÍTULO UNICO
DE LOS ALMACENES

ARTÍCULO 92.- LA FUNCIÓN DE ALMACENAR, RESGUARDAR, SUMINISTRAR Y CONTROLAR LOS BIENES QUE SE ADQUIERAN CONFORME A LA LEY DE ADQUISICIONES, SERÁ LLEVADA A CABO POR ADMINISTRACIÓN EN LAS ÁREAS FÍSICAS DESTINADAS PARA TAL EFECTO.

LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, GUARDA Y SUMINISTRO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS, DEBERÁN LLEVARSE A CABO A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN SU ADECUADO CONTROL INTERNO Y ESTRICTA VIGILANCIA FÍSICA.

LA CONTRALORÍA EMITIRÁ LAS DISPOSICIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES RESPECTO AL CONTROL DE ALMACENES.

ARTÍCULO 93.- LOS BIENES EN DESUSO, QUE SE ENCUENTREN DETERIORADOS, O SIN UTILIDAD PRÁCTICA, QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DE LOS ALMACENES POR SEPARADO, HASTA QUE SE DECIDA SU UTILIZACIÓN O DESTINO FINAL.

EN LOS ALMACENES SE LLEVARÁN A CABO INVENTARIOS MENSUALES POR MUESTREO, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR SUS EXISTENCIAS. SE PODRÁN SOLICITAR AUDITORIAS ANUALES DE CIERRE DE EJERCICIO Y LAS EVENTUALES QUE CONSIDERE NECESARIAS LA CONTRALORIA.

ARTÍCULO 94.- EL RESPONSABLE DE LOS ALMACENES, REGISTRARÁ LAS ENTREGAS DE LOS MATERIALES POR PARTE DEL PROVEEDOR, VERIFICANDO QUE CORRESPONDAN A LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES ESTIPULADAS EN LOS PEDIDOS O CONTRATOS RESPECTIVOS; SI ES PROCEDENTE SELLARÁ LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA ENTREGA.

TÍTULO SEXTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

ARTICULO 95.- PARA LOS EFECTOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 58, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, LA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE Y COMPRUEBE LA REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES REGULADAS POR EL LICITADOR, SE SUJETARÁ A LA LEY DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PODER EJECUTIVO.

**TITULO SEPTIMO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 96.- LA CONTRALORÍA PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, NOTIFICARA A LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA COLECTIVA LOS HECHOS PRESUMIBLEMENTE CONSTITUTIVOS DE LA INFRACCIÓN.

ARTÍCULO 97.- DENTRO DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA A QUE ALUDE EL ARTÍCULO 67 PÁRRAFO TERCERO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, SE DEBERÁN ACREDITAR EL MONTO DE LOS DAÑOS O PERJUICIOS CAUSADOS CON MOTIVO DE LA PRESUNTA INFRACCIÓN.

PARA IMPONER LAS SANCIONES A QUE ALUDE EL TITULO QUINTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, LA CONTRALORÍA DEBERÁ NOTIFICAR PREVIAMENTE AL INFRACCTOR DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO, PARA QUE ESTE DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y APORTE LAS PRUEBAS CON QUE CUENTE.

ARTÍCULO 98.- EL PROCEDIMIENTO SE INICIARÁ A PETICIÓN DE PARTE, SIN PERJUICIO DE QUE LA CONTRALORÍA PUEDA INICIARLO DE OFICIO CUANDO SE TRATE DE LAS INFRACCIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 66 FRACCIONES II, IV Y V DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

ANTES DE SOLICITAR QUE SE INICIE EL PROCEDIMIENTO A UN PROVEEDOR POR LAS CAUSALES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 66 FRACCIONES I Y III DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ADMINISTRACIÓN DEBERÁ REQUERIRLE POR ESCRITO EL CUMPLIMIENTO.

EL REQUERIMIENTO ANTES MENCIONADO SE HARA POR UNICA OCASION EL ÚLTIMO DÍA QUE SE HUBIERE ESTABLECIDO PARA CUMPLIR EN TIEMPO, EN ESTE SE DEBERÁN ESPECIFICAR LOS MOTIVOS DE INCUMPLIMIENTO Y EL OTORGAMIENTO DE 3 DÍAS HÁBILES COMO PLAZO PARA SOLVENTARLO.

UNA VEZ OÍDO AL INFRACCTOR Y DESAHOGADAS LAS PRUEBAS OFRECIDAS Y ADMITIDAS, SE PROCEDERÁ, DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES, A DICTAR POR ESCRITO LA RESOLUCIÓN QUE PROCEDA, LA CUAL SERÁ NOTIFICADA EN FORMA PERSONAL O POR CORREO CERTIFICADO, DE IGUAL MANERA PODRÁ HACERSE EN LOS ESTRADOS DE LA CONTRALORÍA.

ARTÍCULO 99.- LA CONTRALORÍA FUNDARÁ Y MOTIVARÁ SU RESOLUCIÓN, CONSIDERANDO LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 68 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

ARTÍCULO 100.- LAS AUTORIDADES COMPETENTES HARÁN USO DE LAS MEDIDAS LEGALES NECESARIAS, INCLUYENDO EL AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA, PARA LOGRAR LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE PROCEDAN.

ARTÍCULO 101.- LAS SANCIONES A QUE ALUDE ESTE TÍTULO SE IMPONDRÁN SIN PERJUICIO DE LAS PENAS QUE CORRESPONDAN A LOS DELITOS EN QUE, EN SU CASO, INCURRAN LOS INFRACTORES.

ARTÍCULO 102.- SIN PERJUICIO DE LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES ADMINISTRATIVAS, EN CASO DE REINCIDENCIA SE DUPLICARÁ LA MULTA Y EL PERÍODO DE INHABILITACIÓN IMPUESTO, EN AMBOS CASOS NO SE DEBERÁ EXCEDER DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

ARTÍCULO 103.- EL PROCEDIMIENTO DE SANCIÓN A PROVEEDORES SE INICIARÁ SIN PERJUICIO DE LA APLICACIÓN DE LAS GARANTÍAS OTORGADAS O PENAS CONVENCIONALES PACTADAS.

ARTÍCULO 104.- EL ESCRITO MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITE EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE SANCIÓN SE DEBERÁN PRECISAR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE EN SU CASO SE HUBIERAN PRODUCIDO O PUDIERAN PRODUCIRSE.

ARTÍCULO 105.- LAS SANCIONES QUE SE APLICARÁN A LOS PROVEEDORES QUE COMETAN LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 66 FRACCIÓNES II, IV Y V DE LA LEY DE ADQUISICIONES, SERÁN EQUIVALENTES A MIL QUINIENTAS VECES EL SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE Y 2 AÑOS DE INHABILITACIÓN.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INCONFORMIDAD Y EL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 106.- SI EL ESCRITO DE INCONFORMIDAD NO REUNE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES, LA CONTRALORÍA NOTIFICARÁ AL PROMOVENTE SU CORRECCIÓN EN UN PLAZO DE CINCO DÍAS A EXCEPCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 78, DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

ARTÍCULO 107.- PARA LOS EFECTOS DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 71, FRACCIÓN V Y 73 PÁRRAFO TERCERO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, LA CONTRALORÍA DARÁ AVISO A QUIEN CORRESPONDA CONOCER DE LA INCONFORMIDAD PRESENTADA, ACOMPAÑANDO COPIA DE LA MISMA, A EFECTO DE QUE RINDA UN INFORME CIRCUNSTANCIADO. LA INFORMACIÓN QUE REMITA LA ENTIDADES AREA RESPECTIVA SE REFERIRÁ A CADA UNO DE LOS HECHOS MANIFESTADOS POR EL INCONFORME, DEBIENDO ACOMPAÑAR LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 108.- EL MONTO DE LA GARANTÍA A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 73, PARRAFO PENULTIMO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, NO SERÁ MENOR AL DIEZ NI MAYOR AL TREINTA POR CIENTO DEL MONTO DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA DEL INCONFORME; CUANDO NO SEA POSIBLE CONOCER DICHO MONTO SE TOMARA COMO REFERENCIA EL PRESUPUESTO DISPONIBLE AUTORIZADO PARA LLEVAR A CABO LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO O CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

UNA VEZ RECIBIDA LA NOTIFICACIÓN EN LA QUE LA CONTRALORÍA ORDENE LA SUSPENSIÓN, EL LICITADOR SUSPENDERÁ TODO ACTO RELACIONADO CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 109.- PROCEDERÁ LA INCONFORMIDAD CUANDO SE LLEGUE A LA CONCLUSIÓN DE QUE EL CONCEPTO DE VIOLACIÓN ES FUNDADO, DE ACUERDO CON LAS RAZONES ESGRIMIDAS AL RESPECTO POR EL INCONFORME.

SERÁ IMPROCEDENTE EL RECURSO SI DEL ESTUDIO DE LAS PRUEBAS APORTADAS POREL RECURRENTE NO SE DEMUESTRA LA INEXISTENCIA DE AGRAVIOS O SI LAS PRUEBAS APORTADAS POR EL MISMO NO SON SUFICIENTES PARA RESOLVER EL FONDO DEL ASUNTO FAVORABLE A SU INTERÉS.

CUANDO DEL ESTUDIO Y VALORACIÓN DE LAS CONSTANCIAS DEL EXPEDIENTE SE ADVIERTA QUE EL RECURRENTE NO PRESENTÓ EN SU PROPOSICIÓN TÉCNICA O ECONÓMICA ALGUNO DE LOS REQUISITOS QUE LA LICITADOR EXIGE EN LA INVITACIÓN O EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN SERÁ INNECESARIO EL ANÁLISIS DE LOS DEMÁS PUNTOS CONTROVERTIDOS DE LA INCONFORMIDAD Y LA CONTRALORÍA DESECHARÁ EL RECURSO.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PÚBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

SEGUNDO.- DENTRO DE LOS 30 DÍAS SIGUIENTES A LA ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE REGLAMENTO, LA CONTRALORÍA DEBERÁ EMITIR EL CATALOGO DE ESPECIALIDADES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 48 DEL MISMO.

EN TANTO SE EMITE EL REFERIDO CATALOGO, SE PODRÁN EFECTUAR OPERACIONES, DE LAS RELACIONADAS CON ESTE REGLAMENTO, CON LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS COLECTIVAS QUE EL COMITÉ CONSIDERE QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS, LEGALES Y ECONÓMICOS Y CUYO OBJETO SOCIAL SEA COHERENTE CON LOS BIENES QUE SE PRETENDAN ADQUIRIR.

EXPEDIDO EN EL SALON DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE PARAISO, TABASCO, A LOS VEINTITRES DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DE DOS MIL SIETE.

LOS REGIDORES

C. Francisco Santo Magaña Primer Regidor	C. Carmen Colorado Sánchez Síndico de Hacienda
C. Carlos Jaime Martínez Laguna Tercer Regidor	C. Ciro Jonathan Burelo Magaña Cuarto Regidor
C. Joel Alejandro Gómez Quinto Regidor	C. Gloria Córdova Hernández Sexto Regidor
C. Araceli Angulo Angulo Séptimo Regidor	C. Arturo Maldonado Torres Octavo Regidor
C. Juan José Martínez Cámara Noveno Regidor	C. Juan Antonio León Madrigal Décimo Regidor
C. Manolo González López Décimo Primer Regidor	

EN CUMPLIMIENTO A LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 65 FRACCIÓN II, 54 FRACCIÓN III, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN LA CIUDAD DE PARAISO, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PARAISO, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PARAISO, TABASCO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, A LOS 23 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL SIETE.

C. Francisco Santo Magaña
Presidente Municipal

Téc. Franklin Oyosa Ortiz
Secretario del Ayuntamiento

No. 22211



REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL, RESGUARDO Y VIGILANCIA DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PARAÍSO, TABASCO.

CIUDADANO FRANCISCO SANTO MAGAÑA, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PARAISO, TABASCO.

A TODOS SUS HABITANTES SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65 FRACCIÓN I, DE LA COSNTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 29, FRACCION III, 47, 51, 52, 53 Y DEMAS RELATIVOS A LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN SESION DE FECHA VEINTITRES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL SIETE; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes con que el H. Ayuntamiento cuenta para el correcto, eficaz y eficiente desempeño de sus atribuciones, se encuentra el correspondiente a los que constituyen el parque vehicular, bienes que por su naturaleza revisten de importancia ya que en el buen uso de estos se deposita la operatividad y prontitud de los servicios públicos para los que son asignados.

SEGUNDO.- Que con la finalidad de que la Administración Pública Municipal cuente con elementos normativos que contribuyan al correcto uso, administración y disposición del parque vehicular municipal, es necesario implementar medidas, acciones y programas.

TERCERO.- Que el H. Ayuntamiento que presido, se ha propuesto en los términos de su mandato Constitucional, implementar, promover y establecer los controles jurídicos y administrativos que requiere el sector público municipal, para cumplir de manera más eficiente con las obligaciones a su cargo.

CUARTO.- Que las dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal deben contar con disposiciones jurídicas y administrativas que le

permitan programar y controlar el empleo adecuado de los recursos con que cuentan para el cumplimiento de las responsabilidades que tienen encomendadas.

QUINTO.- Que los vehículos oficiales propiedad del H. Ayuntamiento Constitucional de Paraíso, Tabasco deben ser utilizados en un marco de racionalidad evitando en todo momento el uso indebido de las unidades.

SEXTO.- Que este Ayuntamiento en ejercicio de las atribuciones previstas por los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 65 Fracción I de la Constitución Política del Estado de Tabasco y Artículo 29 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, esta facultado para emitir disposiciones Reglamentarias para el correcto desempeño de la administración pública.

En mérito de lo anterior, y con el propósito de optimizar el cumplimiento de los fines inherentes al uso de los vehículos oficiales el H. Ayuntamiento que presido, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL, RESGUARDO Y VIGILANCIA DE LOS VEHICULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PARAÍSO, TABASCO.

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1.- El presente Reglamento es de Orden Público e interés general, y tiene por objeto regular el uso, control, resguardo y vigilancia de los vehículos oficiales, propiedad del H. Ayuntamiento Constitucional de Paraíso, Tabasco.

ARTÍCULO 2.- La aplicación del presente reglamento y la emisión de la normatividad complementaria, así como la interpretación de las disposiciones que contiene y la resolución de los casos no previstos en el mismo, serán atribuciones propias de la Contraloría Municipal.

Asimismo, será la única facultada para emitir lineamientos de control, programas preventivos, especiales o emergentes y de realizar las inspecciones que considere pertinentes, en la materia del presente reglamento.

Las distintas áreas que componen la administración pública municipal deberán proporcionar todas las facilidades al personal de la Contraloría para el correcto ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 3.- Los vehículos oficiales serán destinados únicamente a los Servicios Públicos Municipales y al ejercicio de la función pública.

De acuerdo a esta clasificación, cuando se adquiriera un vehículo, se deberá establecer bajo que régimen quedará inscrito en el Padrón de Vehículos Propiedad del H. Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco, el cual se determinará en razón del uso que se le de.

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

I.- REGLAMENTO: Reglamento para el uso y control de vehículos oficiales propiedad del H. Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco.

II.- SERVIDOR PUBLICO: Servidor Público del H. Ayuntamiento Paraíso, Tabasco.

III.- ADMINISTRACIÓN: La Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco.

IV.- DEPARTAMENTO DE VEHICULOS: Área de la Dirección Administrativa, la cual se encargará de la reparación y mantenimiento de los vehículos propiedad del Ayuntamiento.

V.- CONTRALORÍA: La Contraloría Municipal, como Autoridad encargada de supervisar el buen uso de los vehículos oficiales, así como de iniciar los procedimientos administrativos correspondientes emanados de las faltas u omisiones al presente Reglamento Municipal.

VI.- PADRÓN.- El Padrón de Vehículos Propiedad del H. Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco.

VII.- VEHÍCULOS OFICIALES.- Son todas aquellas unidades motrices propiedad del H. Ayuntamiento de Paraíso, los que en su caso sean arrendados para fines de alguna actividad específica.

VIII.- RESGUARDO.- Documento mediante el cual el servidor público se compromete a salvaguardar el vehículo bajo su asignación.

ARTÍCULO 5.- Los vehículos adquiridos por el H. Ayuntamiento de este Municipio, estarán siempre en posesión real y material de éste y por ello serán objeto de la aplicación del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONTROL, USO Y VIGILANCIA

ARTICULO 6.- Los vehículos comprendidos en el Artículo 1 del presente Reglamento, sólo serán destinados para uso oficial, por lo que no podrán ser utilizados para fines particulares.

ARTÍCULO 7.- La asignación de los vehículos oficiales a los servidores públicos, sólo será para el cumplimiento de la función pública o la ejecución de comisiones encomendadas por autoridad facultada para ello.

ARTÍCULO 8.- El uso de los vehículos oficiales, será exclusivo para los servidores públicos siendo requisito indispensable que cuenten con licencia de conducir vigente. Dicha licencia deberá corresponder al tipo de vehículo que sea asignado al servidor público.

ARTÍCULO 9.- Los vehículos deberán portar logotipos de identificación oficial con número económico visible en la parte trasera del mismo y sus placas correspondientes, a excepción de aquellas que autorice Administración, previa solicitud que deberá enviar el Titular de la Dependencia, justificando las razones para no portar los logotipos y números económicos. Dicha solicitud deberá ser validada por el Contralor Municipal.

ARTÍCULO 10.- Los vehículos oficiales, solo se usaran en días hábiles, debiendo permanecer, los fines de semana, días de suspensión obligatoria y vacaciones en las instalaciones del H. Ayuntamiento.

Quando en cumplimiento de trabajo o comisión, se requiera el uso, en días inhábiles, el servidor público deberá portar el Oficio de Comisión correspondiente de su jefe inmediato, mismo que deberá con antelación, de ser posible, notificar a la Dirección de Administración, en el cual deberá informar sobre la comisión o el trabajo que se va a desempeñar, especificando en éste el lugar, fecha y hora donde se llevará a cabo.

ARTÍCULO 11.- Los vehículos asignados directamente a mandos superiores quedarán bajo la más estricta responsabilidad de éstos, siendo discrecional el uso que le den a los mismos.

Para efectos de este ordenamiento se consideran mandos superiores al C. Presidente Municipal, Síndico de Hacienda, Titulares de las Dependencias del Ayuntamiento; Subdirectores y Coordinadores Generales.

ARTÍCULO 12.- Administración deberá contar con una bitácora de control, la cual contendrá los siguientes datos: Nombre del empleado, número y tipo de licencia, fecha, kilometraje, uso, destino y número económico del vehículo oficial.

ARTÍCULO 13.- Queda estrictamente prohibido a los resguardantes de las unidades:

I.- Circular la unidad sin licencia vigente para conducir;

II.- Circular las unidades sin tener conocimiento del Reglamento de Tránsito en vigor;

III.- Utilizar la unidad, para asuntos particulares que denoten un mal uso del bien mueble propiedad del H. Ayuntamiento;

IV.- Utilizar la unidad los fines de semana, días de descanso y/o en periodo vacacional sin la debida autorización;

V.- Hacer uso de sirenas y torretas, quedando reservado el uso de las mismas exclusivamente a aquellas unidades que, por la naturaleza de las funciones de las dependencias o entidades a que están adscritos;

VI.- Trasladarse en los vehículos oficiales a los centros de recreo, comerciales o de esparcimiento dentro de la ciudad o fuera de ella sin comisión expresa;

VII.- Prestar los vehículos oficiales a personas no autorizadas oficialmente para conducirlos;

VIII.- Arrendar las unidades;

IX.- Transportar objetos que no sean de uso oficial, así como los que sean peligrosos o prohibidos. La transportación de armas queda reservada exclusivamente a las dependencias autorizadas para tal efecto;

X.- Transportar en la unidad un número mayor de personas al permitido por el Reglamento de Tránsito;

XI.- Transportar o traer adherida a las unidades cualquier tipo de propaganda política, comercial o religiosa;

XII.- Colocar en los cristales de la unidad rótulos, carteles u objetos que obstruyan la visibilidad hacia el interior de la misma;

XIII.- Transportar y/o consumir en las unidades bebidas embriagantes, drogas o enervantes, así como demás sustancias tóxicas;

XIV.- Realizar o permitir intencionalmente cualquier acto o situación que dañe las características físicas de las unidades, incluidas todas y cada una de sus partes;

XV.- Conducir en estado inconveniente, bajo el consumo de bebidas alcohólicas o drogas, estacionar las unidades en lugares prohibidos, exceder los límites de velocidad permitidos y en general, violar cualquier disposición del Reglamento de Tránsito en vigor;

XVI.- Realizar alteraciones físicas, mecánicas, de refacciones, equipos y/o accesorios a las unidades que modifiquen en cualquier forma su apariencia y funcionamiento, e

XVII.- Incumplir las leyes y reglamentos análogos vigentes.

Las conductas que se generen por desatender lo contenido en el presente artículos, se calificarán como negligentes por el usuario del vehículo, mismas que se calificarán en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

CAPÍTULO TERCERO DE LA ASIGNACIÓN Y RESGUARDO

ARTÍCULO 14.- Los vehículos oficiales serán asignados única y exclusivamente por Administración a petición y previa justificación por parte del responsable de cada dependencia o solicitante de acuerdo a la disponibilidad de vehículos.

ARTÍCULO 15.- El servidor público que le sea asignado algún vehículo oficial, deberá firmar el respectivo resguardo, así como la carta compromiso del vehículo, los cuales deberán contener la firma de aceptación y corresponsabilidad del Titular del área solicitante.

ARTÍCULO 16.- La tarjeta de control de resguardo de unidades será expedida por Administración y deberá contener:

- I.- Datos del registro de la unidad;
- II.- Datos del resguardo de la unidad;
- III.- Datos de la póliza del seguro;
- IV.- Diagnóstico visual de partes de la unidad;
- V.- Documentación, equipo y accesorios con que cuenta la unidad;
- VI.- Nombre y firma del Titular del área como responsable de su entrega;
- VII.- Nombre y firma del Titular de Administración;
- VIII.- Nombre y firma del resguardante, y
- IX.- Lugar y fecha del resguardo.

De la tarjeta de Control, Administración enviará copia simple a la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 17.- No podrán realizarse cambios en las características físicas de las unidades, a excepción de las autorizadas por la Contraloría.

Cuando por razones de mantenimiento o reparación cambien las condiciones de las unidades motrices, se dará aviso a la contraloría para efectos de la verificación y el levantamiento del acta correspondiente.

ARTÍCULO 18.- Los resguardantes sin excepción, están obligados a acudir a cualquier citatorio enviado por las autoridades competentes, para la realización de aclaraciones y/o revisiones relacionadas con las unidades que tienen asignadas.

ARTÍCULO 19.- Los resguardantes de las unidades deberán entregar a Administración, dos copias fotostáticas de su licencia de manejo vigente; una

copia para la integración de un expediente de unidades en resguardo y la otra se anexa al resguardo correspondiente para efectos de control.

ARTÍCULO 20.- El servidor público a cuyo resguardo se encuentra un vehículo propiedad del H. Ayuntamiento será directamente responsable del mismo, así como de los daños y perjuicios que a éste le ocurra. Se abstendrá de transferirlo, ponerlo a disposición o prestarlo a otros departamentos, oficinas y personal del H. Ayuntamiento, sin que medie un documento oficial por el cual sea autorizado por el titular del área que transfiera o lo dé en uso. Toda infracción que resulte de cada vehículo será con cargo al servidor público.

ARTÍCULO 21.- Será responsabilidad del resguardante, cualquier daño y/o faltante ocasionado intencionalmente o por negligencia a la unidad que tenga asignada, así como la documentación, placas, llaves, equipo y accesorios entregados a su cuidado.

ARTÍCULO 22.- Si como consecuencia del uso irresponsable del vehículo oficial por parte del servidor público, pusiera en riesgo su propia vida y de terceros, así como los recursos materiales, se hará acreedor a una sanción disciplinaria por parte de la Contraloría, así como a las consecuencias legales correspondientes.

ARTÍCULO 23.- Será responsabilidad del resguardante una vez que reciba la documentación oficial (tarjeta de circulación, holograma, copia del resguardo y copia de la póliza de seguro) colocarla en la unidad, a fin de que circule con documentos actualizados.

ARTÍCULO 24.- Administración será la responsable de que las unidades se encuentren debidamente aseguradas así como de colocarles el logotipo del H. Ayuntamiento, a excepción de las áreas que por la naturaleza de sus funciones requieran discrecionalidad en la utilización de sus vehículos y que cumpla con lo establecido al respecto en este Reglamento.

Asimismo Administración será la responsable de integrar y mantener actualizado el Padrón y su correspondiente documentación de resguardo.

ARTÍCULO 25.- Las unidades deberán portar dos placas, en caso de que le falte una, el resguardante deberá informar a Administración para que proceda a dar de baja las anteriores, enviando el nuevo resguardo de la unidad sin llenar el espacio correspondiente al número de placas y anexando el documento, que ampare la denuncia del robo o extravío de placas de parte de la Agencia del Ministerio Público, incluyendo la placa correspondiente en su caso.

ARTÍCULO 26.- En caso de transferencia de la unidad a otro resguardante o Dependencia o unidad administrativa, Administración, Contraloría y los responsables del vehículo anterior y actual, deberán verificar las condiciones físicas y de los accesorios de la unidad y elaborar un resguardo. En caso de que en la transferencia de la unidad, resultaren faltantes de alguna de sus partes y/o accesorios, Contraloría, analizará el caso en lo referente a deslinde de responsabilidades al servidor público que entrega.

Administración deberá notificar a Contraloría para que, en coordinación, se haga la recepción y trámites correspondientes.

CAPÍTULO CUARTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

ARTICULO 27.- El usuario de un vehículo propiedad del H. Ayuntamiento, estará obligado a darle el adecuado uso para el trabajo que le haya sido encomendado, procurando siempre el cuidado y buen trato para su optima conservación por lo que estará siempre dispuesto a cualquier supervisión por parte del Departamento de Vehículos y de la Contraloría.

ARTICULO 28.- El usuario del vehículo deberá revisarlo cuando lo recibe y reportar al Departamento de Vehículos por conducto del personal responsable, los detalles, anomalías y carencias que se detecten en la unidad a efecto de no ser responsabilizado.

Esto incluye la verificación del equipo especial y de las herramientas indispensables.

Asimismo el usuario deberá de efectuar una revisión periódica del nivel de aceite, gasolina, agua, radiador, aire, llantas, líquido de frenos, clutch, y el estado de limpieza en general. Así mismo será responsable del buen funcionamiento del odómetro.

El resguardante deberá informar con toda oportunidad de los resultados de la revisión física.

ARTÍCULO 29.- Las unidades que requieran reparación serán concentradas en los talleres oficiales destinados para tal efecto, previa autorización de Administración y el Departamento de Vehículos. De ésta acción Administración informará a la Contraloría para los efectos de levantar el Acta correspondiente.

ARTÍCULO 30.- Administración deberá llevar un registro donde se consideren los servicios, refacciones y demás materiales suministrados a cada unidad, así mismo, las verificará en coordinación con la Contraloría, periódicamente con el propósito de tener un control permanente de las condiciones físicas y mecánicas de cada unidad, asimismo, todas las reparaciones y servicios de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberán solicitarse al Departamento de Vehículos.

ARTÍCULO 31.- Las reparaciones y/o servicios de unidades a realizarse en talleres particulares deberán contar con la autorización de Administración y Contraloría.

ARTÍCULO 32.- Las unidades que no porten el holograma oficial autorizado, la tarjeta de circulación vigente y el resguardo correspondiente, no se les prestará servicio por parte del H. Ayuntamiento, ni procederán las requisiciones que se

elaboren para los mismos, hasta en tanto no regularicen su situación y se deslinde la responsabilidad del resguardante.

ARTÍCULO 33.- Las unidades que se encuentran fuera de servicio, deberán ser concentradas por Administración, a la mayor brevedad posible en los talleres destinados para tal efecto, donde deberán solicitar la evaluación de la unidad, determinando si procede su reparación o determinación de baja, enviando en el segundo caso la solicitud para el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 34.- Para los vehículos oficiales en que se determine como incosteable su reparación, el Departamento de Vehículos deberá presentar la justificación correspondiente a Administración, solicitando la baja correspondiente a efecto de que esta autorice el traslado del vehículo al lugar que indique. De ello deberá informarse a Contraloría.

ARTÍCULO 35.- El Departamento de Vehículos será el encargado del mantenimiento, supervisión mecánica general y revisión mensual del kilometraje de los vehículos oficiales.

El Departamento de Vehículos deberá informar de lo anterior a Administración, con la finalidad de establecer el uso moderado de dichos vehículos.

ARTÍCULO 36.- En caso de accidente, el servidor público deberá notificar al personal de la Dirección Jurídica Municipal, para que este proceda conforme a derecho, quien a su vez informará a Administración y Contraloría.

En las circunstancias anteriores, el servidor público carece de facultades para convenir con los participantes en el accidente, de proceder a la realización, éste será sujeto de responsabilidad según la magnitud y alcance de los daños.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 37.- La Contraloría en ejercicio de sus atribuciones podrá emitir lineamientos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones complementarias al presente Reglamento a efectos de lograr el correcto uso, resguardo y control del parque vehicular del H. Ayuntamiento; de igual manera podrá:

- I. Implementar programas específicos de control, vigilancia y supervisión para verificar que las unidades que componen el parque vehicular del H. Ayuntamiento cumplan con los fines para los que fueron autorizados;
- II. Proponer al Presidente Municipal y establecer en su caso los programas emergentes para la correcta aplicación de este Reglamento;
- III. Comisionar al personal a su cargo para efectos de diligenciar las acciones de control y vigilancia;

- IV. Requerir de las Dependencias y Unidades Administrativas la colaboración y, en su caso participación para implementar las acciones de supervisión, control y fiscalización.
- V. Proponer al Presidente Municipal las medidas necesarias para eficientar el uso de los vehículos oficiales,
- VI. Las demás que considere pertinentes a efectos de cumplir con el objeto y fines del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 38.- Queda facultada la Contraloría Municipal para interpretar y emitir disposiciones en los casos de duda o no previstos por este Reglamento.

CAPITULO SEXTO DE LAS SANCIONES Y LOS RECURSOS

ARTICULO 39.- El Servidor público que no se encuentre realizando alguna comisión o trabajo por parte del H. Ayuntamiento y que participe en algún accidente automovilístico, en vehículo de uso oficial, ocasionando daños y perjuicio a terceros, será responsable, quien deberá de cubrir el total de los daños causados y/o los deducibles de la compañía aseguradora vigente.

De igual forma será responsable el servidor público aún cuando se encuentre realizando funciones relacionadas con su encargo, cuando, determinado por autoridad competente, sea ocasionado algún accidente por negligencia del mismo.

Cuando proceda, se elaborarán actas administrativas, que versarán sobre las faltas a éste Ordenamiento Municipal, y serán suscritas por los Titulares o jefes inmediatos de las Dependencias Municipales, debiéndose correr traslado de las mismas a la Contraloría, para que se proceda conforme a derecho.

ARTÍCULO 40.- Las sanciones por las faltas a este Reglamento consistirán en:

I.- Amonestación por escrito.

II.- Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por treinta días.

III.- Destitución.

IV.- Sanción Pecuniaria, mismas que se aplicara en términos de lo establecido al respecto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

El procedimiento se substanciará conforme a lo estipulado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

ARTÍCULO 41.- La violación a lo dispuesto en el presente Reglamento, será sancionada por la Contraloría, quien recibirá los dictámenes de autoridad competente.

Así como las actas administrativas que fueran levantadas, por los Titulares de cualquier Dependencia Municipal.

ARTÍCULO 42.- Los vehículos oficiales no podrán ostentar ningún tipo de leyenda o propaganda no autorizada por el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 43.- La Contraloría Municipal deberá asignar personal para la vigilancia del buen uso de los Vehículos Oficiales, quienes estarán facultados para levantar las Actas Administrativas correspondientes corriéndole traslado a Administración para el inicio de los procedimientos legales que correspondan.

TRANSITORIOS

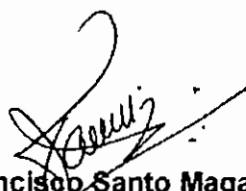
ARTÍCULO PRIMERO.- La Dirección de Administración en coordinación con la Contraloría del H. Ayuntamiento deberá emitir los dentro de los 30 días naturales contados a partir de la emisión de este ordenamiento, los manuales de procedimiento y formatos necesarios en al ámbito de su competencia, para el correcto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

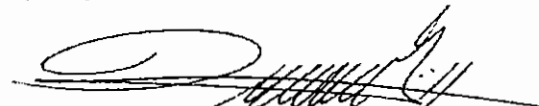
ARTICULO SEGUNDO.- En un plazo no mayor a 30 días naturales, Administración deberá integrar el padrón de vehículos del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Paraíso, Tabasco.

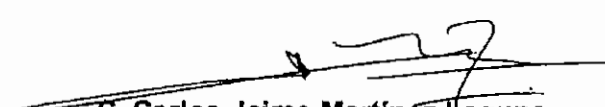
ARTÍCULO TERCERO.- El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

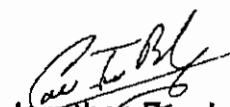
EXPEDIDO EN EL SALON DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE PARAISO, TABASCO, A LOS VEINTITRES DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DE DOS MIL SIETE.

LOS REGIDORES


C. Francisco Santo Magaña
Primer Regidor


C. Carmen Colorado Galmiche
Síndico de Hacienda


C. Carlos Jaime Martínez Laguna
Tercer Regidor


C. Cirio Jonathan Burelo Magaña
Cuarto Regidor


C. Joel Alejandro Gómez
Quinto Regidor


C. Gloria Córdoba Hernández
Sexto Regidor

C. Araceli Ángulo Ángulo
Séptimo Regidor

C. Arturo Maldonado Torres
Octavo Regidor

C. Juan José Martínez Cámara
Noveno Regidor

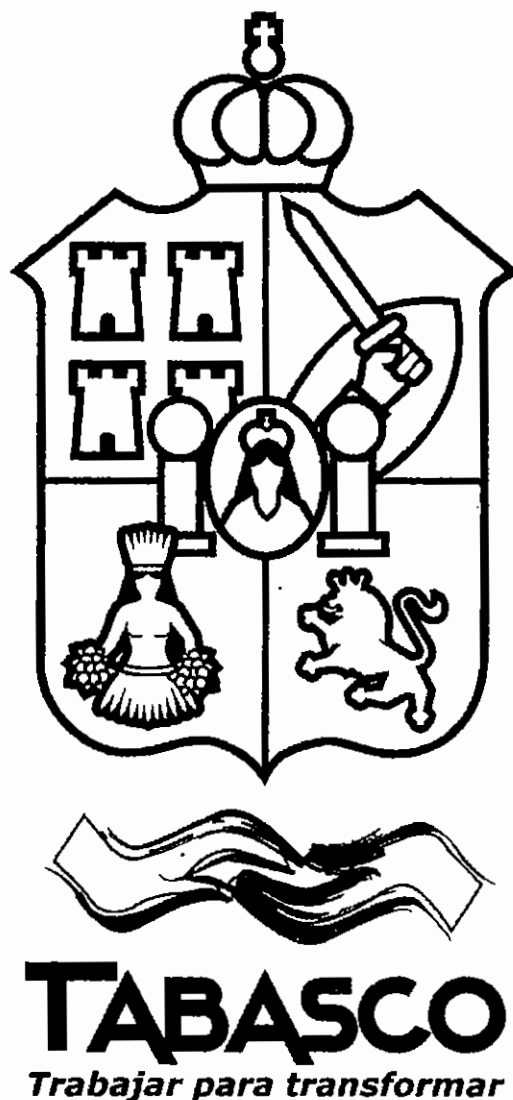
C. Juan Antonio León Madrigal
Décimo Regidor

C. Manolo González López
Décimo Primer Regidor

EN CUMPLIMIENTO A LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 65 FRACCIÓN II, 54 FRACCIÓN III, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN LA CIUDAD DE PARAÍSO, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL, RESGUARDO Y VIGILANCIA DE LOS VEHICULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PARAISO TABASCO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, A LOS 23 DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL SIETE.

C. Francisco Santo Magaña
Presidente Municipal

Téc. Franklin Oyosa Ortiz
Secretario del Ayuntamiento



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, 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.