



# 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	28 DE JUNIO DE 2008	Suplemento 6867 F
-----------	-----------------------	---------------------	----------------------

No. 23752

## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CARDENAS, TABASCO.

C. SALVADOR AQUINO ALMEIDA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CÁRDENAS, TABASCO, A TODOS SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 65 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29 FRACCIÓN III, 47, 51, 52, 53, 54 65 FRACCIÓN II Y 232 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; Y 1, 3, 33 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO DE TABASCO Y 14 DEL REGLAMENTO DE LA CÍTADA LEY; Y

### CONSIDERANDO

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

**SEGUNDO.-** Que mediante Decreto número 007, publicado en el suplemento al Periódico Oficial número 6426 de fecha 7 de abril del año 2004, el H. Congreso del Estado reformó la Ley de Obras Públicas del Estado de Tabasco y entre éstas reformas se creó el Comité de Obras Públicas como un órgano facultado para establecer las políticas, lineamientos, prioridades y metas en materia de Obras Públicas.

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

**CUARTO.-** Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 29 fracción III, 47, 51, 52, 53, 54, 65 fracción II y 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, 1, 3, 33 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco, y 14 del Reglamento de la citada Ley, en Sesión Ordinaria de Cabildo Numero 01, de fecha 12 de Febrero del año dos mil ocho.

Ha tenido a bien emitir el siguiente;

## **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CÁRDENAS, TABASCO.**

### **CAPÍTULO I OBJETO**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento resulta obligatorio a los órganos de la Administración Pública de Cárdenas, Tabasco y tiene por objeto establecer el Comité de la Obra pública del Municipio.

**ARTÍCULO 2.** De acuerdo al actual federalismo y a la corresponsabilidad pública e institucional de las Autoridades Estatales y Municipales, este Municipio adecua sus disposiciones legales a los nuevos tiempos, al prever la aplicación de la normatividad de índole estatal.

**ARTÍCULO 3.** El Comité de Obras Públicas, establecerá un mecanismo integral, transparente y moderno sobre los procedimientos de las licitaciones para la contratación de la obra pública, a menor costo y con mayor celeridad, buscando la simplificación administrativa con los avances tecnológicos y la concurrencia de los contratistas, lo que propiciará impulsar un adecuado esquema de la información pública, en el que se genere lo concerniente a los procesos licitatorios; por lo cual debe implementarse un sistema electrónico de información y datos, relacionados con las licitaciones en materia de obra pública.

**ARTÍCULO 4.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

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

II.- **ÓRGANO SUPERIOR:** Órgano Superior de Fiscalización de H. Congreso del Estado;

III.- **COMITÉ:** Comité de la Obra Pública del Municipio de Cárdenas, Tabasco.

IV.- **OBRA PÚBLICA:** Todo trabajo que tenga por objeto crear, construir, conservar o modificar bienes inmuebles, por su naturaleza o por disposición legal, conforme lo prescribe el artículo 3 de la Ley.

V.- **SECOTAB:** La Secretaría de Contraloría.

VI.- **SAF:** Secretaria de Administración y Finanzas del Estado,

VII.- **CONTRALORÍA MUNICIPAL:** Órgano de Control Municipal.

- VIII.- **SEDESPMA:** La Secretaría de Desarrollo Social y Protección al Medio Ambiente.
- IX.- **SERNAPAM:** Secretaria de Recursos Naturales y Protección Ambiental.
- X.- **SAOP:** Secretaria de Asentamientos de Obras publicas del Gobierno del estado
- XI.- **COPLADET:** Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco.
- XII.- **DEPENDENCIAS:** La Secretaría, Direcciones o Áreas que establezca el Ayuntamiento señaladas en la fracción I del artículo 1 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Tabasco.
- XIII.- **ENTIDADES:** Las mencionadas en las fracciones de la II a la V del artículo 1 de la Ley.
- XIV.- **REGLAMENTO;** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado.
- XV.- **DIRECCIÓN:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales.
- XVI.- **MUNICIPIO:** Municipio de Cárdenas, Tabasco.
- XVII.- **CICOP.** Comité intersecretarial Consultivo de la Obra publica; y
- XVIII.- **PADRÓN DE CONTRATISTAS:** Registro de las Personas físicas o jurídicas Colectivas que se dediquen al Ramo de la construcción o sus servicios.

## CAPITULO II DEL COMITÉ Y SUS FUNCIONES

**ARTICULO 5.-** El Comité estará integrado en apego a lo que se establece en el artículo 14 apartado "B" del reglamento de la Ley, en los términos siguientes:

- I.- **Un Presidente**, que será el Director de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales, a quien le sean delegadas expresamente facultades y atribuciones para tales efectos, con voz y voto;
- II.- **Un Secretario**, que será el Director de Programación, con voz y voto.;
- III.- **Un Prosecretario**, que será un Síndico de Hacienda, con voz y voto;
- IV.- **Un Primer Vocal**, que será un representante de la Contraloría, con voz y sin voto,
- V.- **Un Segundo Vocal**, que será el Director de Finanzas; con voz y sin voto; y
- VI.- **Un Tercer Vocal**, que será un Regidor de la Comisión de Obras; Asentamientos y Servicios Municipales, con voz y sin voto.

**ARTICULO 6.-** El Comité, tendrá a su cargo las facultades siguientes:

- I.- Recepcionar la propuesta de obra pública para los efectos de análisis, dictamen y autorización, en caso de ser aprobada;
- II.- Vigilar que los gastos de la Obra Pública se sujeten a lo previsto en el presupuesto Anual de Egresos del Municipio; Así como sus modificaciones, formulando las observaciones y recomendaciones convenientes;
- III.- Vigilar y aplicar la normatividad relativa a la Ley, las normas complementarias que se emitan con este propósito; la ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público; y la Ley de Planeación

del Estado, así como los convenios existentes, y la Ley Orgánica de los municipios del Estado de Tabasco;

IV.- Apegarse a los criterios normativos que señalan los montos autorizados en los procesos de asignación de la obra pública municipal en su modalidad de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública, basados en lo establecido en este Reglamento y en el Órgano Superior;

V.- Realizar los trámites necesarios para convocar a licitaciones públicas;

VI.- Acordar la realización de la obra pública, cuando sólo pueda ejecutarse por una determinada empresa o contratista, con fundamento en el artículo 45 de la Ley;

VII.- Celebrar los contratos derivados de la adjudicación;

VIII.- Verificar que las partidas y proyectos que se efectúen, cuenten con la suficiencia presupuestal;

IX.- Declarar desierto un concurso o licitación si considera que las ofertas presentadas, no reúnen los requisitos establecidos por este reglamento;

X.- Levantar el acta de los acuerdos que deberán firmar como mínimo tres miembros titulares del Comité;

XI.- Cumplir los acuerdos que se tomen en las sesiones ordinarias y extraordinarias;

XII.- Aplicar las políticas de simplificación administrativa y transparencia de los procedimientos y trámites relacionados con la obra pública;

XIII.- Ejecutar las acciones tendientes a descentralizar las funciones que realicen con el objeto de procurar que los trámites que se lleven a cabo se resuelvan oportunamente con fundamento en el artículo 12 de la Ley;

XIV.- Racionalizar y simplificar las estructuras con que cuenten a efecto de utilizar los recursos estrictamente indispensables para llevar a cabo sus operaciones;

XV.- Invitar a las sesiones, a representantes del órgano superior de fiscalización del estado, dependencias y entidades de la administración pública federal o estatal, cuando considere pertinente una exposición técnica o consulta sobre los requerimientos de ésta;

XVI.- Mantener actualizado el padrón de contratistas y de prestadores de servicios relacionados con la obra pública;

XVII.- Vigilar que la Dirección de Obras Públicas elabore el presupuesto base de la obra, respetando el catálogo normativo del concepto para la integración de costos directos emitidos por la SEDESPMA; y

XVIII.- Todas aquellas que deriven de las disposiciones legales y administrativas señaladas por la Ley y autorizadas por las instancias competentes.

**ARTICULO 7.** - Los miembros del Comité, tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Serán facultades del Presidente:

- a) Representar y presidir las sesiones;
- b) Invitar a los miembros del Comité Municipal a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Ejecutar los acuerdos que se tomen en la sesión;
- d) Proponer al Comité las obras públicas a ejecutarse en sus diferentes modalidades;
- e) Efectuar las invitaciones para licitaciones de obra pública; y
- f) Las demás que le sean asignadas por el Comité.

II.- Serán facultades del Secretario:

- a) Elaborar el proyecto del orden del día;
- b) Pasar lista de asistencia;
- c) Dar lectura en las sesiones del orden del día;
- d) Levantar las actas de acuerdos que deberán firmar los asistentes;
- e) Elaborar el informe de los concursos de obras realizadas por el Comité; y
- f) Las demás que le sean asignadas por el Comité.

III.- Serán facultades del Prosecretario:

- a) Verificar que las invitaciones giradas a los proveedores y prestadores de servicios, así como a las instancias respectivas hayan sido recepcionadas por éstos, mediante el acuse correspondiente;
- b) Vigilar que las cotizaciones sean requisitadas con firma de los miembros titulares del Comité al término de cada concurso;
- c) Constatar que las actas que se levanten, se encuentren debidamente firmadas por los asistentes al concurso; y
- d) Las demás que le sean asignadas por el Comité Municipal.

IV.- Serán facultades del Primer Vocal:

- a) Verificar que los acuerdos de las sesiones se sujeten a la presente normatividad;
- b) Vigilar que se cumplan los acuerdos de sesiones;
- c) Cuidar y vigilar el funcionamiento del Comité;
- d) Convocar a los integrantes del Comité, a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando el presidente no cumpliera con esa facultad; y
- e) Las demás que le sean asignadas por el Comité.

V.- Serán facultades del Segundo Vocal:

- a) Vigilar que el proceso general de los concursos de obra pública se lleve a cabo en tiempo y forma; seguimiento y control de la normatividad con respecto a los pagos y fianzas aplicables a la obra pública; y
- b) Las demás que le sean asignadas por el Comité.

VI.- Serán facultades del Tercer Vocal:

- a) Vigilar que las invitaciones se tramiten en forma oportuna;
- b) Vigilar que las sesiones se realicen en las fechas programadas;

- c) Verificar la debida aplicación de la normatividad vigente en relación a los contratos de la obra pública; y
- d) Las demás que le sean asignadas por el comité.

**ARTÍCULO 8.-** Toda la documentación girada por el Comité, salvo excepción de los oficios de invitación a licitación que serán firmados por el Presidente del Comité, requerirá de tres firmas obligatoriamente: 1) Presidente; 2) Secretario y 3) Primer Vocal.

En caso de ausencia temporal del Presidente, Secretario o Primer Vocal, firmarán el Prosecretario, segundo y Tercer Vocal, respectivamente. Se considera Quórum legal con la asistencia de cuatro de los integrantes del Comité.

**ARTÍCULO 9.-** El comité tendrá la facultad de establecer un Subcomité Técnico que representará a los titulares, con las mismas facultades que se señalan y se normará por las disposiciones del presente Reglamento.

### **CAPITULO III DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 10.-** El comité celebrará las sesiones ordinarias y extraordinarias las que sean necesarias.

**ARTÍCULO 11.-** Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo en base a la programación establecida por el Comité y las extraordinarias se convocarán a través del presidente en cualquier tiempo y a solicitud de cualquiera de sus miembros titulares.

Las convocatorias se harán por escrito y deberán contener hora, día y lugar en donde se celebrará la misma, así como el orden del día.

### **CAPITULO IV DE LAS MODALIDADES DE EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA**

**ARTICULO 12.-** El Municipio sólo podrá realizar las Obras Públicas de conformidad con el artículo 26 de la Ley por:

I.- Administración; y Directa

II.- Contratos

Cuando el Municipio realice obras por Administración directa o mediante contrato, los contratistas con quienes se contrate observarán las disposiciones que en materia de construcción rijan en el ámbito estatal y municipal.

La violación de esta disposición, independientemente de la responsabilidad penal y administrativa a que diera lugar para los servidores públicos y los contratistas, originará la nulidad de pleno derecho de contrato celebrado para la ejecución de la obra que se trate.

**ARTICULO 13.-** Para que el Municipio pueda realizar obra pública, es necesario que:

I.- Esté incluida en el programa de inversiones autorizadas, dentro del presupuesto de egresos de su ejercicio fiscal;

II.- Cuenten con el expediente técnico, los estudios y proyectos, las normas y especificaciones de construcción y en su caso el programa de suministros suficientes para ejecutar las obras; y

III.- Cumplan los trámites o gestiones complementarias que se relacionen con la obra y los que deban realizarse, conforme a las disposiciones Estatales y Municipales

IV.- Las autoridades competentes deberán otorgar a las dependencias u organismos que realicen obras públicas, las facilidades necesarias para su ejecución.

**ARTICULO 14.-** En lo que se refiere a las obras públicas ejecutadas por Administración, previamente a la ejecución de éstas, el titular de la dependencia municipal emitirá el acuerdo respectivo y lo hará de su conocimiento al Órgano Superior y a la Contraloría Municipal.

**ARTICULO 15.-** El municipio podrá ejecutar obra por administración directa sin intervención de contratista, siempre que posea la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, tomando en cuenta lo siguiente:

I.- Las disposiciones que en materia de construcción, rijan en el ámbito Estatal y Municipal;

II.- Que las obras estén incluidas en el programa de inversiones autorizadas por el Ayuntamiento y registradas ante COPLADET, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS y el ÓRGANO SUPERIOR.

III.- Se cuente con el expediente técnico, los estudios y proyectos, las normas y especificaciones de construcción, presupuesto, programa de ejecución, calendarización de recursos y en su caso, el programa de suministro suficiente para iniciar las obras a juicio del Comité;

IV.- Los expedientes técnicos deben contener planos y/o croquis, presupuestos (catálogos de conceptos, volúmenes y costos), programa de trabajo (fecha de inicio y terminación), calendario mensual de ministración de recursos, desglose de materiales y mano de obra de insumos;

V.- Que se cumplan los trámites o gestiones complementarias que se relacionen con la obra y los que deban realizarse conforme a las disposiciones Estatales y Municipales;

VI.- El Ayuntamiento podrá, dentro del programa de inversiones aprobado, bajo su responsabilidad, modificar los acuerdos de obras por Administración directa, cuando no implique alteraciones demás de un veinte por ciento en el plazo o en el monto, ni variaciones substanciales al proyecto;

VII.- Estas circunstancias se informaran al Órgano Superior, en un plazo que no excederá de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de modificación; y

Si las modificaciones exceden al porcentaje indicado pero no varía el objeto del proyecto, se deberá emitir un acuerdo único.

## **CAPITULO V DE LOS CONTRATOS**

**ARTICULO 16.-** Los contratos de Obra Pública, específicamente se llevarán a cabo a través de:

I.- Adjudicación directa;

II.- Invitación a cuando menos cinco personas; y

III.- Licitación Pública.

En los contratos de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas se adjudicarán a través de Licitaciones Públicas mediante convocatoria, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobres cerrados, que serán abiertos en junta pública, con fundamento en el artículo 30, 31 y 32 de la Ley.

**ARTICULO 17.-** Los montos aprobados para las adjudicaciones en sus diversas modalidades, están sujetos a las modificaciones que realice el Órgano Superior.

**ARTICULO 18.-** Los contratos por adjudicación directa se llevarán a efecto de la manera siguiente:

I.- Invitación a cuando menos cinco personas:

a) Que tendrá un monto de hasta \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) I.V.A. incluido, enviándose oportunamente al Órgano Superior, el contrato respectivo con los anexos técnicos correspondientes (planos, presupuestos, programa de ejecución de obras, análisis de precios unitarios, etc.).

b) En el entendido que hasta por un monto de \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.) deberá omitirse la cláusula relativa a las fianzas, en la inteligencia de que el contratista estará obligado a cumplir con todos y cada uno de los puntos de los clausulados del contrato.

**ARTICULO 19.-** Siempre y cuando se encuentre en los supuestos del artículo 30 y 47 de la Ley y mediante la comparación de tres presupuestos, se podrá adjudicar directamente una obra a la empresa que cumpla con los requisitos de la referida Ley.

**ARTICULO 20.-** Independientemente del monto autorizado para la obra, ésta se encuentre en los supuestos de invitación a cuando menos cinco personas o licitación pública, al encontrarse dentro de los establecido por el artículo 30 fracción I y II de la Ley, podrán ser adjudicadas mediante un procedimiento especial que requiere de la aprobación del Cabildo.

**ARTICULO 21.-** A tal efecto, el Comité, deberá presentar la solicitud respectiva, en documentos debidamente suscritos por todos los integrantes, acompañada del informe técnico ante el Cabildo, el que emitirá el acuerdo correspondiente, en el que se expresarán las razones de orden técnico y las consideraciones de conveniencias económicas que cada caso concurra.

La autorización que omita el cumplimiento de esos requisitos, hará acreedores de las sanciones correspondientes, a los servidores públicos que la otorguen.

**ARTICULO 22.-** Los casos de excepción para la adjudicación directa de obra pública serán las siguientes:

I.- Cuando existan condiciones o circunstancias extraordinarias de tiempo, económicas o de financiamientos para la construcción de la obra pública Estatal y Municipal.

II.- Cuando por desastres naturales, casos fortuitos o de caso mayor, peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad y la seguridad del ambiente de algunas zonas o región del municipio;

III.- Cuando se trate de trabajos de conservación, mantenimiento, restauración, reparación y demolición de los inmuebles, en los que sean posibles precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos, cantidades de trabajos, determinar las especificaciones correspondientes o elaborar el programa de ejecución;

IV.- Cuando la naturaleza de los trabajos requiere de aplicación de sistemas y procedimientos de tecnologías avanzadas o que el oferente posea la patente de invención o exclusividad de derechos o explotación; y

V.- Cuando se ponga en peligro la seguridad del Municipio

**ARTICULO 23.-** Además de las excepciones señaladas en el artículo anterior el Comité, podrá autorizar la contratación de obras prioritarias, por excepción siempre y cuando los casos autorizados en su totalidad, no excedan del 35% del monto autorizado en el POA (Programa Operativo Anual) para obras públicas de la dependencia o entidad solicitante y las mismas sean necesarias para la infraestructura de salud, seguridad, educación y comunicaciones o se encuentren en algunos de los casos previstos en las fracciones anteriores.

**ARTICULO 24.-** El Comité, podrá aplicar la presente disposición en el rubro autorizado para obras publicas del POA (Programa Operativo Anual) Municipal siempre y cuando cuenten con la autorización del Cabildo. En estos casos deberá constar que están previamente garantizadas para el Municipio, las mejores condiciones en cuanto a calidad, precios, financiamientos y oportunidad.

**ARTICULO 25.-** En materia de financiamiento, el Comité o el Cabildo deberán verificar que se cumplan las mejores condiciones respecto a precios, calidad y oportunidad previstas en el artículo 42 Párrafo Séptimo de la Ley.

**ARTICULO 26.-** Para los efectos de esta Reglamento, los contratos en materia de obra pública podrán ser sobre la base de precios unitarios o a precio alzado con fundamento en el artículo 48 de la Ley.

**ARTICULO 27.-** Los contratos de obra pública, adjudicado mediante licitación por la modalidad de invitación a cuando menos cinco personas, será realizada cuando sea basado en los criterios que emita el Comité, éste será el más idóneo para asegurar las mejores condiciones posibles en cuando a eficacia, oportunidad, economía y demás circunstancias pertinentes, de conformidad con lo que establece el artículo 42 Párrafo Sexto de la Ley..

**ARTICULO 28.-** para los efectos antes citados, además se deberá considerar lo siguiente:

I.- Serán aplicables a las obras, cuyo costo rebase el monto asignado para la adjudicación directa, es decir de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), y no justifique la licitación mediante convocatoria pública, es decir más de \$2'500,000.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), es decir el monto comprendido para la modalidad de invitación a cuando menos cinco personas es el comprendido entre \$501,000.00 (QUINIENTOS UN MIL PESOS 00/100 M.N.), y \$2'500,000.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)

II.- Participarán en el procedimiento de invitación a cuando menos cinco personas, cuando menos tres personas físicas o jurídicas colectivas que concurrirán previa invitación que le formule la Dependencia o Entidad Convocante.

III.- Sustentarán el fallo con base en el dictamen cuando menos de tres de las proposiciones derivadas del análisis, de los presupuestos presentados por las personas físicas o jurídicas colectivas; y

IV.- El importe autorizado de las obras, no deberá ser fraccionado con el objeto de evitar la hipótesis de los montos previstos para realizar la licitación pública.

**ARTICULO 29.-** La adjudicación del contrato, se realizará en los términos y condiciones previstas por la Ley y bajo ninguna circunstancia podrá transferir el contrato de obra adjudicado. En el caso que el Municipio, hubiere rescindido, anulado o por cualquier otra causa, dado por terminado el contrato respectivo, podrá asignar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que a diferencia de precios, con respecto a la postura que inicialmente hubiese resultado ganadora, no sea superior al 10%.

**ARTICULO 30.-** Los contratos, en materia de obra pública, podrán ser sobre la base de precios unitarios o a precios alzados con fundamento en el artículo 48 de la Ley.

I.- En el contrato a precios unitarios el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al contratista, se hará por unidad de concepto de trabajo terminado; y

II.- En el contrato a precios alzado, el importe de la remuneración o pago total fijo, que deba cubrirse al contratista, será por la obra totalmente terminada y ejecutada en el plazo establecido. Las proposiciones que presenten los contratistas para la celebración de estos contratos, tanto en sus aspectos técnicos como económicos, deberán estar desglosados por actividades principales. Los contratos a precio alzado no podrán ser modificados en monto, y no estarán sujetos a ajustes de costos.

**ARTICULO 31.-** Los contratos que contemplen la elaboración del proyecto ejecutivo y la ejecución de la obra, se celebrarán a precio alzado y las dependencias y Entidades podrán incorporar, previa autorización del Comité, las modalidades de contratación que tiendan a garantizar al Municipio, las mejores condiciones en la ejecución de la obra, siempre que con ello no se desvirtúe el tipo de contrato con que se haya licitado.

**ARTICULO 32.-** El Comité podrá bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, modificar mediante convenio los contratos a precios unitarios de la obra pública siempre y cuando éstos, estén considerados en el contrato, no impliquen variaciones substanciales al proyecto original y se cuente con los recursos autorizados.

**ARTICULO 33.-** Si las modificaciones exceden el porcentaje indicado pero no varían el objeto del proyecto, se podrá celebrar por una sola vez y previa aprobación del Comité, un convenio adicional entre las partes respecto de las nuevas condiciones.

**ARTICULO 34.-** En el caso de contrato por convocatoria o licitación pública, para la ejecución de la obra pública, se adjudicarán cuando rebase el monto de \$2'500,000.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).

**ARTICULO 35.-** En los contratos de Obra Pública, adjudicados a través de licitaciones mediante la convocatoria pública o por invitación a cuando menos cinco personas, se presentarán proposiciones en sobre cerrado, que serán abiertos en junta pública con fundamento en el artículo 41 de la Ley.

## **CAPITULO VI DE LAS CONVOCATORIAS**

**ARTICULO 36.-** El Municipio deberá enviar copia de la convocatoria o de las invitaciones al Órgano Superior, según sea el caso, en el momento en que estas sean expedidas y remitirá además, los documentos que se les requiera. Cuando el Municipio ejecute obras con fondos federales, deberá remitir copia de la documentación a las instancias competentes.

**ARTICULO 37.-** Las convocatorias que podrán referirse a una o más obras, se publicarán cuando menos por una sola vez, en el Periódico Oficial, en dos diarios de circulación estatal, con fundamento en el artículo 35 y 36 y contendrán:

- I.- El nombre de la dependencia o de la entidad convocante;
- II.- El lugar y descripción de la obra que desea ejecutar;
- III.- Los requisitos que deberán cumplir los interesados;
- IV.- Información sobre los anticipos;
- V.- El plazo para la inscripción en proceso de adjudicación, que no podrá ser menor de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;
- VI.- El lugar, fecha y hora, en que se celebrará el acto de apertura de proposiciones;
- VII.- La experiencia o capacidad técnica que se requiera para participar en el concurso, de acuerdo con las características de la obra; y
- VIII.- La fecha de iniciación y terminación de las fases que comprende la ejecución de la obra pública, así como los criterios conforme a los cuales se decidirá la adjudicación.

**ARTICULO 38.-** Las convocatorias públicas que se realicen en los términos previstos en la Ley y este Reglamento, a efectos de participar en las licitaciones o concursos para la contratación de la obra pública se incorporarán en el SECONET (Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales), conforme a las disposiciones que emita la dependencia facultada en el ámbito administrativo Estatal y en base a los ordenamientos legales aplicables.

**ARTICULO 39.-** Para asegurar la seriedad de las proposiciones en los concursos que celebre el Municipio, el proponente deberá entregar:

- I.- Fianza otorgada por institución debidamente autorizadas; o
- II.- Carta compromiso a favor del Ayuntamiento.

**ARTICULO 40.-** La garantía por la que el proponente opte, será a favor de la Dirección de Finanzas Municipal. La convocante conservara en custodia la garantía hasta la fecha en que se de a conocer el fallo, en que serán devueltas a los concursantes, excepto aquellas que correspondan a quien se le haya adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el contratista constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente (fianza). Consistente en el diez por ciento del monto de los trabajos.

## CAPITULO VII DE LOS PARTICIPANTES

**ARTICULO 41.-** Las Dependencias y Entidades, deberán requerir a los licitantes que acompañen a sus propuestas los siguientes documentos:

I.- Copia de su registro en el Padrón de Contratista;

II.- Copia simple del recibo de pagos de las bases;

III.- Escrito mediante el cual declare que no se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 54 de la Ley;

IV.- Identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas;

V.- Escrito del apoderado legal de la empresa, mediante el cual manifieste que su representante cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, así como original y copia de la identificación oficial del otorgante y del representante, y

VI.- Escrito donde el apoderado manifiesta bajo propuesta de decir verdad la autorización de firmas y antefirmas a emplearse en la propuesta.

En su caso, una vez llevado a cabo el cotejo, la convocante devolverá al interesado los documentos originales o certificados, conservándolos en copias simples.

La presentación de estos documentos servirá para constatar que la persona cumple con los requisitos legales necesarios, sin perjuicios de su revisión detallada.

Para los interesados que decidan agruparse para presentar una propuesta, deberán acreditar en forma individual los requisitos señalados, además de entregar una copia del convenio a que se refiere el artículo 40, Párrafo Segundo de la Ley, la presentación de los documentos de los integrantes de la agrupación y la del convenio deberá hacerse por el representante común.

**ARTICULO 42.-** No podrán presentar propuestas ni celebrar contrato alguno de Obra Pública, las personas físicas o jurídicas colectivas, que se encuentren en el supuesto del artículo 54 de la Ley; así como en lo siguientes casos:

I.- Tampoco se podrá recibir ninguna propuesta si la persona física o jurídica colectiva no se encuentra registrada en el Padrón de Contratista;

II.- Solamente se podrán recibir las propuestas de los licitantes, que comprueben que está iniciado el trámite para su aceptación en el Padrón de Contratista, con un mínimo de 15 días naturales anteriores a la apertura de las propuestas; y

III.- No se podrá adjudicar ningún contrato a los licitantes que no cuenten con su registro vigente o bien, iniciado el trámite del mismo.

### **CAPITULO VIII DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

**ARTICULO 43.-** Las propuestas deben de analizarse a su vez en dos formas, una cuantitativa donde para la recepción de las propuestas solo bastará con la presentación de los documentos, sin entrar a la revisión de su contenido; otra cualitativa donde se realiza el estudio detallado de las propuestas presentadas a efecto de que las Dependencias y Entidades tengan los elementos necesarios para determinar la solvencia de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas.

No será objeto de evaluación las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito, por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

Los licitantes son los únicos responsables de que sus propuestas sean entregadas en tiempo y forma en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

**ARTICULO 44.-** La Dependencia o Entidad invitará al acto de apertura de proposiciones a representantes de la Secretaría, la Contraloría y Organismos que conforme a sus atribuciones deban asistir, con una anticipación no menor de cinco días naturales a la fecha del acto.

**ARTICULO 45.-** El acto deberá ser presidido por el servidor público designado por la convocante, quien será la única persona facultada para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar las decisiones durante la realización del acto, debiendo estar presente durante su desarrollo.

**ARTICULO 46.-** Se procederá en primer termino, a dar apertura de los licitantes que asistan al acto y en su caso posteriormente a los participantes que hayan enviado su proposición por medios electrónicos.

Las dependencias y Entidades se abstendrán de recibir cualquier propuesta que se presente después de la fecha y hora establecidas en las bases.

**ARTICULO 47.-** A la conclusión del acto, se levantará un acta en la que se hará constar como mínimo lo siguiente:

I.- Fecha, hora y lugar en que se llevó a cabo dicho acto;

II.- Nombre del servidor público encargado de presidir el acto.

III.- Nombre de los licitantes cuyas propuestas fueron desechadas, así como las causas que lo motivaron.

IV.- Nombre de los licitantes cuyas propuestas fueron aceptadas para su análisis cualitativo por las áreas designadas para ello;

V.- Monto y plazo de las propuestas aceptadas para su análisis cualitativo por las áreas designadas para ello;

VI.- Importe del presupuesto base elaborado por la Dependencia o Entidad convocante integrado por costos directos, indirectos, financiamiento y utilidad;

VII.- Lugar, fecha y hora donde se dará a conocer el fallo sin que exceda el plazo a que hace referencia la fracción VII del artículo 41 de la Ley, en este caso no será necesario hacer la publicación en el Periódico Oficial, y,

VIII.- El acta levantada para tal fin será firmada por todos los participantes a quienes se les entregará copia simple para su conocimiento, a falta de firma de alguno de los participantes no invalidará el contenido de la misma.

La convocante podrá anticipar el fallo comunicando por escrito a los licitantes, la fecha, hora y lugar de la celebración del acto.

**ARTICULO 48.-** Contra los actos derivados del procedimiento o la resolución que contenga el fallo, los licitantes podrán inconformarse en los términos de los artículos 42 y 86 de la Ley.

**ARTICULO 49.-** El Ayuntamiento deberá invitar por escrito, al acto de apertura de proposiciones a representante de la Dirección de Finanzas y del Órgano Superior, cuando menos 5 días antes de la fecha del acto, en la cual deberá indicar fecha, hora y lugar tanto de la visita de obra como la junta de aclaraciones, anexando bases de concurso y presupuesto.

**ARTICULO 50.-** Los volúmenes de obras, contenidos en el presupuesto base, serán aquellos que se hayan levantado físicamente en campo, quedando bajo total responsabilidad del Director, el apego real de estos volúmenes al presupuesto base elaborado.

**ARTICULO 51.-** El Comité, es responsable directo de la verificación de los cuadros comparativos de las propuestas de concurso y revisión analítica de la integración de los precios unitarios, cálculos y datos técnicos del proyecto.

## CAPITULO IX DEL FALLO

**ARTICULO 52.-** En junta pública, se dará a conocer el fallo, mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona que entre los licitantes reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones contraídas con fundamento en el artículo 42 de la Ley.

**ARTICULO 53.-** Se adjudicará el contrato a la persona que, entre los proponentes reúnan las condiciones siguientes.

I.- Información, documentos y requisitos establecidos en las bases de la licitación;

II.- Programa de ejecución de obra factible, en el plazo solicitado por el Municipio;

III.- Apego a los recursos autorizados para la obra;

IV.- Características específicas y calidad de los materiales;

V.- Análisis, cálculo e integración de precios unitarios;

VI.- Capacidad técnica; y

VII.- Capacidad económica

**ARTICULO 54.-** Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y por tanto satisface la totalidad de los requerimientos del Municipio, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

**ARTICULO 55.-** El Comité emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar el análisis de las proposiciones admitidas y hará mención de las que fueren desechadas.

**ARTICULO 56.-** El Comité no adjudicará el contrato, cuando las posturas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no fueren aceptables y procederán a expedir una nueva convocatoria.

Si después de haber realizado dos procesos de licitación pública, sin que en ambas hubieren recibido proposiciones solventes, el Comité podrá adjudicar el contrato en forma directa a quien garantice las mejores condiciones respecto a precios, calidad y oportunidad, previa notificación al Órgano Superior.

**ARTICULO 57.-** Contra los actos derivados del procedimiento o la resolución que contenga el fallo, los licitantes podrán inconformarse en los términos del artículo 42 y 86 de la Ley.

## **CAPITULO X DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**ARTICULO 58.-** La adjudicación del contrato obligará al Ayuntamiento y a la persona en quien hubiere recaído dicha adjudicación, a formalizar el documento relativo, dentro de los diez días naturales, después de la entrega de las fianzas correspondientes. De conformidad con el artículo 50 de la Ley.

**ARTICULO 59.-** Si el interesado no firma el contrato, perderá a favor de la convocante, la garantía que hubiere otorgado y el Municipio podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante siguiente, en los términos de la Ley y de propuesta y así sucesivamente.

**ARTICULO 60.-** El contratista a quien se adjudica el contrato, no podrá hacer ejecutar la obra por otro, pero con autorización previa del Comité, podrá hacerlo respecto de parte de la obra o cuando adquiera materiales o equipos que incluyan en la instalación en la obra.

En estos casos, el contratista seguirá siendo responsable de la ejecución de la obra ante el Ayuntamiento con fundamento en el artículo 50 de la Ley.

**ARTICULO 61.-** Se podrá otorgar anticipo hasta por un 30 % del monto total del contrato con fundamento en el artículo 53 de la Ley, desglosándose de las siguientes manera:

- I.- 20 % para la compra de materiales de construcción
- II.- 10% para gastos de instalación y traslado de maquinaria.

## CAPITULO XI DE LAS FIANZAS

**ARTICULO 62.-** Los contratistas deberán garantizar el cumplimiento de los contratos, la correcta inversión de la obra y de los anticipos que en su caso reciban con fundamento en el artículo 51 de la Ley.

**ARTICULO 63.-** Los contratistas deberán otorgar dos fianzas, una por el monto total del anticipo y otra del cumplimiento del contrato por el 10% del monto total de la propuesta.

Las garantías que deban otorgar los contratistas serán a favor de la Tesorería o Dirección de Finanzas del Ayuntamiento.

**ARTICULO 64.-** Cuando la Obra Pública se realice en más de un ejercicio presupuestal, la fianza se sustituirá por otro equivalente al 10% del importe, en los trabajos aún no ejecutados.

**ARTICULO 65.-** La fianza deberá ser presentada dentro de los 15 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que el contratista hubiere recibido copia del fallo de adjudicación o del contrato suscrito por este de conformidad al artículo 51 de la Ley.

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

**ARTICULO 66.-** Para los efectos del artículo 69 de la Ley, el contratista garantizará los trabajos dentro de los 15 días hábiles, siguientes a la recepción formal de los mismos, sustituyendo la fianza vigente por otra equivalente al 10% del monto total ejercido para responder de los defectos que resulte de la realización de los mismos, de vicios ocultos o de cualquiera otra responsabilidad en que hubiere incurrido en su ejecución.

**ARTICULO 67.-** La vigencia de esta fianza, será de 365 días naturales, contados a partir de la fecha de terminación de los trabajos, la que se hará constar en el Acta de Recepción Formal de los mismos, al término del cual, de no haber inconformidad de la dependencia, la Institución Afianzadora procederá a su cancelación automáticamente.

**ARTICULO 68.-** En caso de presentarse vicios ocultos, la dependencia deberá comunicarlo de inmediato y por escrito al contratista y a la afianzadora.

**ARTICULO 69.-** Concluida la obra, no obstante su recepción formal, el contratista quedará obligado a responder de los defectos que resultaren en la misma, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil del Estado de Tabasco vigente, en materia común y para toda la República en material Federal, con fundamento en el artículo 69 de la Ley.

## CAPITULO XII DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 70.-** La Dirección y la Contraloría Municipal, vigilarán que las obras públicas ejecutadas mediante convenios o en coordinación con dependencias Estatales (Sistema de Agua

Potable y Alcantarillado del Estado de Tabasco SAPAET, SEDESPMA, COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, ETC.) se realicen en apego a las especificaciones del proyecto, respetando la normatividad emitida por la dependencia que corresponda.

**ARTICULO 71.-** Si el Ayuntamiento requiere contratar o realizar estudios o proyectos, primero verificará si en sus archivos o en otras dependencias existen estudios o proyectos sobre la materia, de resultar positiva la verificación y de comprobarse que el estudio o proyecto localizado satisface los requerimientos de las dependencias, no procederá la contratación.

**ARTICULO 72.-** Toda liquidación por obra ejecutada, deberá sustentarse en el volumen de obra generados, en razón por el cual serán responsables de vigilar el cumplimiento de este precepto, la Dirección y la Contraloría Municipal.

**ARTICULO 73.-** La Contraloría Municipal, en coordinación con el Órgano Superior, establecerán el procedimiento de supervisión física y de control de gastos, relacionado con la obra pública que realice o contrate el Municipio, por lo cual el Ayuntamiento deberá enviar oportunamente al Órgano Superior de Fiscalización del Estado, la documentación completa y específica de cada una de ellas (expediente técnico, plano y/o croquis, presupuestos, etc.).

**ARTICULO 74.-** Para garantizar la calidad óptima de toda obra pública ejecutada, la Dirección de obras Públicas y la Contraloría Municipal, solicitarán pruebas de laboratorios de materiales en los casos que sea necesario y verificará que los residentes y los supervisores de obras, realicen sus trabajos en apego a las especificaciones técnicas del proyecto.

**ARTICULO 75.-** Para la planeación de la obra Pública y de los Servicios relacionados con las mismas, las Dependencias y Entidades deberán sujetarse a:

I.- Los lineamientos establecidos en el sistema nacional de Planeación Democrática para el Desarrollo, a los objetivos, políticas, prioridades, estrategias y líneas de acción señalados en los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo, así como en los correspondientes programas que elaboren el Gobierno Estatal y Municipal a nivel Sectorial y Regional a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo a los recursos presupuestales, en su implementación y en su caso los convenios que sean celebrados con los gobiernos federal, estatal y municipal, según corresponda;

II.- Considerar, de manera jerarquizada, las necesidades Estatales, Municipales, Regionales y de beneficio social, ambiental y económico que estos representen, así como también tomar en cuenta en los proyectos las características ambientales, climáticas y geográficas de la región donde deba realizarse la obra pública;

III.- Respetar las disposiciones legales y reglamentarias, tomando en consideración los planes de desarrollo urbano, social y económico, y dando la intervención que le corresponde a la SAOP, de conformidad con lo que establece en el artículo 35 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y en el ámbito municipal a la dependencia o entidad competente conforme a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

IV.- Considerar en cuanto a los planes y programas de desarrollo urbano, los requisitos de áreas y previos para la obra pública; Previa consulta con la SAOP y con la Dirección del Ayuntamiento que corresponda. Así mismo, observar las políticas y planes de ordenamiento ecológico local y de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios que se hubieren hecho con forme a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado y su Reglamento;

- V.- Considerar la disponibilidad de recursos, con relación a las necesidades de la obra;
- VI.- Prever las obras principales y las etapas complementarias y accesorios así como las que se requieran para su terminación y las acciones necesarias para poner aquellas en servicios.
- VII.- Considerar la tecnología aplicable en función de la naturaleza de la obra pública o servicios relacionados con la misma.
- VIII.- Tomar en cuenta, preferentemente, el empleo de los recursos humanos y la utilización de los materiales propios de la región donde se ubique las obras.
- IX.- Tomar preferentemente en cuenta a los contratistas locales que cumplan con sus obligaciones fiscales en el Estado.
- X.- Considerar los costos de mantenimiento y operación de la obra, así como su capacidad de generación de empleo.
- XI.- Considerar y prevenir los impactos ambientales que genere la construcción y operación de la obra, conforme a las leyes en materia y restituyendo en la medida de lo posible y en cada caso las condiciones originales.
- XII.- Tomar en cuenta en su caso la opinión de la comunidad sobre la obra así como la disposición para aportar económicamente o colaborar en la misma, y
- XIII.- Prever las instalaciones en su caso, para que las personas discapacitadas puedan acceder y transitar por los inmuebles que sean construidos, las que podrán consistir en rampas, pasamanos asideras y otras instalaciones análogas o necesarias para facilitar su uso, así como las demás disposiciones exigidas por las leyes y reglamentos en la materia.

**ARTICULO 76.-** Las dependencias y entidades que realicen obras públicas y servicios relacionados con las mismas, sean por contratos o por administración directa. Así como los contratistas con quienes aquellas contraten, observarán las disposiciones que en materia de asentamientos humanos, Desarrollo Urbano y Construcción rijan en el ámbito Estatal y Municipal.

Las dependencias y entidades cuando sea el caso, previamente a la realización de los trabajos deberán tramitar y obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, autorizaciones, derechos de bancos de materiales, así como los derechos de propiedad, incluyendo derechos de vía y expropiación de inmuebles, sobre los cuales se ejecutarán las obras públicas. En las bases de la licitación se precisarán, en su caso, aquellos trámites que corresponderá realizar al contratista siempre que éstos no se contrapongan con los antes establecidos, mismos que se incluirán en el costo de los trabajos correspondiente.

**ARTICULO 77.-** Las Dependencias y Entidades estarán obligadas a prever los efectos que sobre el medio ambiente pueda causar la ejecución de la Obra Pública, con sustento en los estudios de impacto ambiental previstos por la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco. Los proyectos deberán incluir las obras necesarias para que preserven o restituyan en forma equivalente las condiciones ambientales, cuando éstas pudieren deteriorarse y se dará la intervención que corresponda a la SEDESPMA y a las entidades y dependencias federales y municipales competentes para la emisión de los dictámenes respectivos.

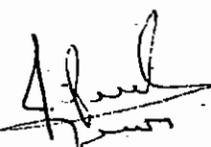
## TRANSITORIOS

**ARTICULO PRIMERO.-** Este reglamento es de carácter interno y de aplicación obligatoria para este H. Ayuntamiento.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Este reglamento entrará en vigor a partir al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

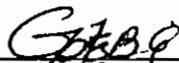
**ARTICULO TERCERO.-** Se abroga el Reglamento del Comité de Obras Públicas, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en el suplemento numero 6564 de fecha 3 de agosto del 2005, así como todas aquellas disposiciones que se opongan a las previstas en el presente reglamento.

DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, CALLE ERNESTO AGUIRRE COLORADO S/N. ESQUINA CON CALLE JACINTO LÓPEZ, COLONIA PUEBLO NUEVO DE ESTA CIUDAD DE CÁRDENAS, TABASCO; A LOS 12 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2008.

  
C. SALVADOR AQUINO ALMEIDA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

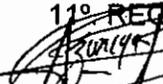
  
C. RUBIGEL CASANGO MONTEJO  
SÍNDICO DE HACIENDA

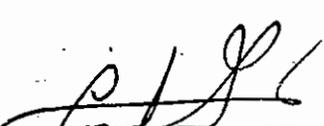
  
C. SALACAIN LEYVA VELAZQUEZ  
5º. REGIDOR

  
C. GUADALUPE BRITO GARCIA  
7º. REGIDOR

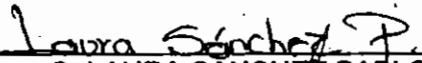
  
C. FERMÍN BARÓN RAMOS  
9º. REGIDOR

  
C. SONIA BALCAZAR LEÓN  
11º. REGIDOR

  
C. ADRIANA ZÚNIGA TORRES  
13º. REGIDOR

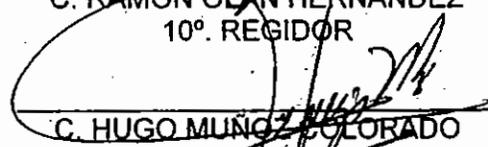
  
C. CUAUHTÉMOC LÓPEZ IZQUIERDO  
SINDICO DE HACIENDA

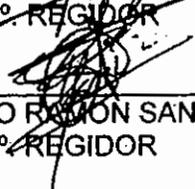
  
C. FRANCISCA RIVERA MORALES  
4to. REGIDOR

  
C. LAURA SÁNCHEZ PABLO  
6o. REGIDOR

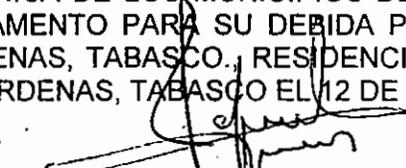
  
C. ENRIQUE DE LA CRUZ AMEZCUITA  
8º. REGIDOR

  
C. RAMÓN OLAN HERNÁNDEZ  
10º. REGIDOR

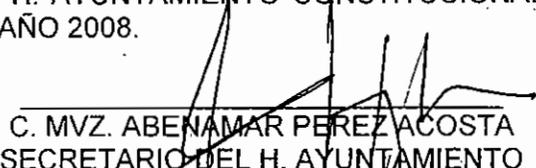
  
C. HUGO MUÑOZ COLORADO  
12º. REGIDOR

  
C. ROSARIO RAMÓN SÁNCHEZ  
14º. REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN EL MUNICIPIO DE CÁRDENAS, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CÁRDENAS, TABASCO EL 12 DE FEBRERO DEL AÑO 2008.



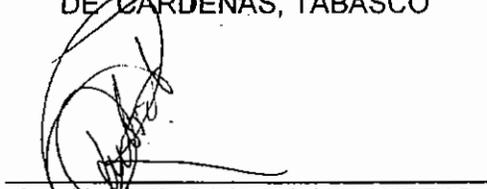
C. SALVADOR AQUINO ALMEIDA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
DE H. CÁRDENAS, TABASCO



C. MVZ. ABENAMAR PÉREZ ACOSTA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE CÁRDENAS, TABASCO



C. CUAUHTEMOC LOPEZ IZQUIERDO  
SINDICO DE HACIENDA DE INGRESOS



C. RUBICEL CASANGO MONTEJO  
SINDICO DE HACIENDA DE EGRESOS

## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, TABASCO

C. SALVADOR AQUINO ALMEIDA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CÁRDENAS, TABASCO, A TODOS SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 65 FRACCIÓN I Y V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 2, 4, 29 FRACCIÓN III, 47,51,52,53, 65 FRACCIÓN II Y 232 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO Y 1, 2, 7, 25, 26, 27 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE TABASCO, Y SU REGLAMENTO Y:

### CONSIDERANDO

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

**SEGUNDO.-** Que el Presidente Municipal es el Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento, entre cuyas facultades se encuentran entre otras las de administrar bienes del dominio publico y privado del Municipio, llevar su registro, controlar y vigilar su uso adecuado y conservación, delegar cuando

así lo considere necesario las funciones de celebración y firma de contratos, convenios y toda clase de actos a los titulares de las Direcciones y Entidades municipales, de acuerdo con la naturaleza del asunto de que se trate así como ejercer la función administrativa del ayuntamiento.

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

**CUARTO.-** De conformidad a lo señalado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco., Corresponde a los Municipios la aplicación con autonomía del referido ordenamiento razón por la cual es posible la conformación de un comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con el objeto de determinar las acciones tendientes a la optimización de recursos que se apliquen en la materia.

**QUINTO.-** Que es facultad del Ayuntamiento aprobar los reglamentos necesarios para el correcto desempeño de la administración pública municipal.

**SEXTO.-** Que el ayuntamiento que presido con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 Fracciones I y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco., 29 Fracción III, 47, 51, 53, 65 Fracción II, 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del estado de Tabasco. En sesión ordinaria del Cabildo Numero 01 de fecha 12 de Febrero del año 2008.

He tenido a bien emitir el siguiente:

## **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CÁRDENAS, TABASCO**

### **CAPÍTULO I OBJETO**

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

**ARTÍCULO 2.** En todos los casos en que este Reglamento se refiera a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, salvo mención expresa, se entenderá que se trata, respectivamente, de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con dichos bienes.

**ARTÍCULO 3.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

**LEY:** Ley de adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y su reglamento;

**SAF:** Secretaría de Administración y Finanzas del estado de tabasco;

**FINANZAS:** Dirección de finanzas Municipal,

**CONTRALORÍA:** Contraloría Municipal;

**ÓRGANO SUPERIOR:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco;

**ADMINISTRACIÓN:** Dirección de Administración del Ayuntamiento;

**COMITÉ:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco.

**ENTIDADES:** Son organismos Paramunicipales, creados por el Gobierno Municipal, para el auxilio de este.

**ARTÍCULO 4.** La finalidad del Comité es establecer las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las compras, arrendamientos y servicios que requieren las direcciones y entidades del Ayuntamiento.

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

**ARTÍCULO 5.** El Comité estará integrado por:

- a) **Un Presidente**, que será el Director de Administración;
- b) **Un Vicepresidente**, que será el Director de Finanzas;
- c) **Un Secretario**, que será el Director de Programación; y
- d) **Un Vocal**, que será el representante del contralor Municipal, con fundamento en el artículo 17 de la Ley en la materia.

Los integrantes titulares del Comité podrán nombrar a un suplente mediante oficio de comisión, los que acudirán a las sesiones con voz pero sin voto.

## **CAPITULO III DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 6.** El Comité tendrá a su cargo las siguientes facultades:

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

- II. Autorizar a las Direcciones y Entidades, que por la naturaleza de sus funciones y servicios que ofrecen, requieran insumos con especificaciones no comunes a las compras normales, para que puedan adquirirlas mediante licitación por convocatoria pública, siguiendo los lineamientos y procedimientos establecidos en la Ley y el presente Reglamento;
- III. Determinar los montos de adquisiciones que ejercerán en forma directa las Direcciones y Entidades;
- IV. Realizar el trámite para convocar a las licitaciones públicas, con excepción de los supuestos que establecen los artículos 36, 37, 38, 39 y 40 de la ley;
- V. Autorizar las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, cuando los requerimientos se encuentren en los supuestos que establecen los artículos 25, 36, 37, 38, 39 y 40 de la ley;
- VI. Llevar el registro y control de los contratos que celebren las Direcciones y Entidades a que se refiere la Ley;
- VII. Determinar las partidas que ejercerán las dependencias en forma descentralizadas y los montos máximos para afectar partidas centralizadas; dentro de los primeros quince días del año fiscal que corresponda;
- VIII. Verificar que las partidas y los proyectos que se afectarán, cuenten con suficiencia presupuestal;
- IX. Analizar semestralmente el informe de la conclusión de casos resueltos, así como resultados generales de las adquisiciones y disponer las medidas necesarias;
- X. Autorizar la integración de comités y procedimientos especiales para la contratación de servicios, cuando medie circunstancias derivadas de disposiciones legales o convenios;
- XI. Verificar el cumplimiento y la aplicación de las normas generales y de concurso para las adquisiciones de mercancías, materias primas, servicios y arrendamientos de bienes muebles; a fin de que éstas sean las más adecuadas para la Administración Pública del Ayuntamiento;
- XII. Verificar a través del Presidente los avances en las entregas de bienes y materiales, cuando la compra se realice a través de contratos de suministro; y
- XIII. Allegarse por conducto del Secretario, la información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 7.** El Comité tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- I. Aplicar y difundir la Ley, así como las normas y disposiciones en materia de adquisiciones y de administración de almacenes, que sean emitidas por las dependencias facultadas, y las de carácter interno que emita el propio Comité, conforme a los lineamientos vigentes;
- II. Aplicar y difundir las normas complementarias sobre adquisiciones y almacenes que se emitan con este propósito;

- III. Elaborar por conducto del Secretario el acta de cada sesión;
- IV. Ejecutar a través del Secretario los acuerdos que se tomen en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V. Aplicar la política de adquisiciones, arrendamientos y servicios que en la materia dicte el Presidente Municipal; así como autorizar los supuestos previstos por los artículos 25, 36, 37, 38, 39 y 40 de la ley;
- VI. Proponer a la Contraloría las políticas, bases, lineamientos y procedimientos en materia de Adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- VII. Someter a la consideración de la Contraloría los manuales relativos a las áreas de administración y de arrendamiento de bienes muebles; De contratación de servicios relacionados con los mismos y para la administración de los almacenes, asimismo mantener actualizado el control de existencias e inventarios;
- VIII. Invitar a las sesiones a representantes de las diversas Direcciones y Entidades de la Administración Pública, cuando considere pertinente una exposición técnica o consulta sobre sus requerimientos;
- IX. Verificar que las adjudicaciones que resulten de las diferentes modalidades del concurso, cumplan con los procedimientos establecidos en el artículo 15 y 16 de este Reglamento;
- X. Verificar que los proveedores que resulten adjudicados, cumplan en los términos y condiciones de venta ofertados en sus cotizaciones y en los contratos respectivos.
- XI. Presentar al Presidente Municipal, Contraloría Municipal y al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco un informe mensual de actividades.
- XII. Para los efectos de participación en las licitaciones que se efectúe, los proveedores, arrendadores y prestadores de servicios cualesquiera que estos sean, deberán de estar inscritos en el padrón de proveedores y prestadores de servicios de conformidad en lo estipulado en el artículo 59 y cuarto transitorio de la ley y 23 del reglamento de la ley de adquisiciones arrendamientos y prestaciones de servicios, con las excepciones que el comité señale.

#### **CAPITULO IV DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 8.-** Son funciones del Presidente, las siguientes:

- I.- Presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;

Las sesiones ordinarias se realizarán semanalmente a convocatoria del Presidente, con la asistencia del total de los miembros. Las sesiones extraordinarias se realizarán a solicitud de cualquiera de sus miembros y las decisiones de ambas sesiones serán tomadas por unanimidad.

El orden del día junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán previamente a los integrantes del Comité.

Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán por el Secretario en listados que contengan la información resumida de los casos. Los acuerdos derivados de cada sesión se asentarán en el acta respectiva que será firmada por los integrantes del Comité al finalizar la misma.

II.- Invitar a los integrantes a las sesiones;

III.- Ejecutar los acuerdos que se tomen en las sesiones;

IV.- Consolidar las adquisiciones para elaborar el programa anual de compras de la dependencia o entidad, a efecto de licitar las mismas;

V.- Elaborar y proponer para su autorización el programa anual de reuniones;

VI.- 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;

VII.- Procurar el debido orden y respeto dentro del desarrollo de las sesiones;

VIII.- Preparar las invitaciones a los proveedores tanto las publicas como las que se les envíe por escrito; y

IX.- Elaborar los cuadros comparativos para el análisis respectivo.

#### **ARTÍCULO 9.-** Son funciones del Vicepresidente:

I.- Apoyar y orientar al Presidente, en el desarrollo de las actividades de compra;

II.- Vigilar que se cumpla con los procedimientos establecidos para el desarrollo de las sesiones;

III.- Clasificar, las adquisiciones conforme al tipo de concurso mediante el cual se comprara;

IV.- Enviar, oportunamente las invitaciones a los integrantes del Comité y al Contralor Municipal, para que participe en las reuniones por lo menos con tres días de anticipación para las reuniones ordinarias y un día antes para las reuniones extraordinarias;

V.- Recopilar y mantener actualizada la información relacionada con proveedores en los diversos ramos de bienes insumos y servicios, que regularmente requiere el Ayuntamiento elaborando la clasificación correspondiente de los mismos considerándose para tal efecto lo de carácter local, nacional y en su caso internacional;

VI.- Verificar que las actas de las reuniones se concluyan, se sellen y firmen al termino de cada reunión;

VII.- Todas aquellas que optimicen los trabajos del comité y que se aseguren al ayuntamiento que las adquisiciones se realizan bajo las mejores condiciones posibles, y

VIII.- Las demás que le sean asignadas por el Comité.

#### **ARTICULO 10.-** Son funciones del Secretario, las siguientes:

- I.- Informar, la suficiencia presupuestal disponible para realizar las Adquisiciones propuestas a concurso;
- II.- Apoyar, en las decisiones e información presupuestal que se requiera para el buen funcionamiento;
- III.- Dar seguimiento a las compras realizadas para agilizar las ordenes de pago respectivas;
- IV.- Apoyar para que el trabajo se realice oportunamente y se logren los objetivos y metas de los proyectos del ayuntamiento; y
- V.- Elaborar las actas correspondientes de las Sesiones.

**ARTICULO 11.-** Son funciones del Vocal:

- I.- Vigilar el cumplimiento de la Normatividad, en materia de adquisiciones y prestación de servicios;
- II.- Orientar a los integrantes del Comité, sobre la aplicación de la Normatividad en materia de adquisiciones;
- III.- Apoyar para que el trabajo, se realice con oportunidad y se de el logro de los objetivos y metas de los proyectos de la Dependencia o Entidad Publica;
- IV.- Todas aquellas que conformen a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, le sean inherentes.

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

**ARTICULO 12.-** El comité se podrá reunir en sesiones Ordinarias y Extraordinarias, son Ordinarias cuando se traten asuntos relacionados con las adquisiciones a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento, y Extraordinarias, cuando se refieran a lo dispuesto por los artículos 25, 36, 37, 38, 39 y 40 de la ley.

Las Sesiones Ordinarias se realizaran semanalmente a convocatoria del presidente, con la asistencia del total de la mayoría de sus miembros. Las Sesiones Extraordinarias se realizaran a solicitud de cualquiera de sus miembros y las decisiones de ambas sesiones serán tomadas por Mayoría Relativa.

El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregaran previamente a los integrantes del Comité, cuando menos un día antes.

Los asuntos, que se sometan a la consideración del Comité se presentaran por el Secretario en listados que contengan la información resumida de los casos. Los acuerdos derivados de cada sesión se asentaran en el acta respectiva que será firmada por los integrantes del Comité al finalizar la misma.

**ARTICULO 13.-** El Comité atendiendo a necesidades de las Direcciones y Entidades, en materia de adquisición, de bienes muebles y contratación de servicios podrá:

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

II.- Emitir los criterios en materia de consolidación de compras, anticipos y pagos, así como determinar previa designación del Titular de la Dirección o Entidad, a los servidores públicos que deberán firmar las requisiciones, pedidos y contratos.

## **CAPÍTULO VI DE LA TRAMITACIÓN PARA LAS ADQUISICIONES**

**ARTICULO 14.-** El Comité, deberá observar lo siguiente:

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

II.- Las invitaciones por escrito a los proveedores y las invitaciones publicas tanto para los concursos simplificados menores como mayores, harán mención que las cotizaciones deberán contener lo siguiente:

- a) Vigencia de precio;
- b) Tiempo de entrega;
- c) Condiciones de pago;
- d) Precios Unitarios sin incluir el I.V.A. y que reflejen los descuentos y;
- e) Cotizaciones en moneda nacional y en idioma español, si estas se presentan en idioma extranjero deberán acompañarse con su traducción respectiva.

Las invitaciones por escrito a los proveedores se enviaran por lo menos con un día de anticipación para las reuniones ordinarias y Extraordinarias, recabando las firmas y sellos de acuse de recibo;

III.- El plazo para enviar el oficio de invitación al Contralor Municipal será de un día de anticipación cuando menos para las reuniones ordinarias debiendo anexar la siguiente información:

- a) Orden del día que deberá contener los asuntos a tratar observando lo dispuesto en este artículo. Dichos asuntos deberán integrar exclusivamente artículos y servicios afines;
- b) Requisiciones a concursar por las solicitudes de abastecimiento que las originan; y
- c) Relación de los proveedores invitados a los concursos simplificados menores y mayores, con el sello de acuse de recibo o en su caso del periódico en que se publico la invitación.
- d) Cuando sea estrictamente indispensable se efectuaran reuniones Extraordinarias. El oficio de invitación al Contralor Municipal, lo enviara el Presidente del Comité, cuando menos un día antes de su realización adjuntando la información correspondiente al concurso.

## CAPITULO VIII

### DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**ARTÍCULO 15.-** Con fundamento en el artículo 22 de la Ley, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, se clasifican de acuerdo a su monto, en las siguientes modalidades:

**I.-URGENTES:** Las Direcciones y Entidades bajo su responsabilidad podrán realizar adquisiciones urgentes, por partidas en forma directa, hasta por un monto de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 m.n.), en efectivo sin cotizaciones, en el caso de adquisiciones mayores de este monto se hará de acuerdo a la disponibilidad del recurso y atendiendo a la naturaleza del gasto y las disposiciones del comité de adquisiciones en las figuras de los distintos comités que este autorice.

**II.- COMPRA DIRECTA:** Las Direcciones y Entidades, bajo su responsabilidad podrán realizar adquisiciones urgentes, por partida en forma directa, hasta por 800 días de salario mínimo diario vigente en el Estado (mas IVA), siempre que exista la suficiencia presupuestal y se respete el calendario de recursos; estas compras se podrán efectuar con tres cotizaciones;

**III.- Para atender las REQUISICIONES INMEDIATAS:** de las Direcciones y Entidades, a que alude el Artículo 19 Fracción II de este Reglamento, la Dirección de Administración bajo su responsabilidad, podrá realizar compras inmediatas, hasta por un monto (mas I.V.A.) de 1,800 veces el salario mínimo vigente en el Estado de Tabasco; estas compras se podrán efectuar con tres cotizaciones.

La Contraloría intervendrá en los términos del artículo 53 y 54 de la Ley.

Las compras a que se refieren las tres fracciones anteriores se sujetarán a los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez a que se refiere el artículo 34 de la Ley.

**IV. CONCURSO SIMPLIFICADO MENOR:** Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones hasta por un monto de 11,174 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco (mas I.V.A.).

**V. CONCURSO SIMPLIFICADO MAYOR:** Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones hasta por un monto de 29,411 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco (mas I.V.A.).

**VI. LICITACIÓN PÚBLICA MEDIANTE CONVOCATORIA:** Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones hasta por su monto rebasen 29,411 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, las cuales serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos del artículo 16, fracción IV de este Reglamento (mas I.V.A.).

a) La Dirección de Administración atenderá las requisiciones de las Direcciones y Entidades en los siguientes casos:

a) Para adquirir los bienes muebles clasificados en las partidas presupuestales que conforman los capítulos 2000, 3000, 4000, 5000 y 6000, que rebasen el monto establecido en la fracción II de este artículo;

VIII.- La Dirección de Administración, para realizar las adquisiciones a través de las distintas modalidades descritas en este artículo, deberán consolidar las compras en los términos del artículo 20 y 36, penúltimo párrafo de la Ley.

Los servidores públicos que participen en las diversas modalidades para las adquisiciones y servicios requeridos, se abstendrán de efectuar cualquier modificación a los límites autorizados o fraccionar las adquisiciones bajo pena de incurrir en responsabilidades.

Se entenderá que se fraccionan las compras cuando se observen que se solicitan o se realizan adquisiciones subsecuentes o en intervalos de tiempo menores a quince días, con compras repetitivas de bienes, insumos o servicios que guarden naturaleza afín.

**ARTÍCULO 16.** Los diferentes tipos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de acuerdo a la clasificación prevista en el artículo 15 de este Reglamento; se sujetarán a lo siguiente:

**I.- LAS ADQUISICIONES URGENTES, DIRECTAS E INMEDIATAS** que realicen las Direcciones y Entidades y la dirección de Administración, señaladas en el artículo 15, fracciones I, II y III de este Reglamento, se efectuarán de acuerdo al criterio de optimización de recursos que establecen la Ley y el presente Reglamento;

**II.- LOS CONCURSOS SIMPLIFICADOS MAYOR Y MENOR** se deberán adjudicar mediante el siguiente procedimiento:

a) Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que lleve a cabo la dirección Administrativa de conformidad con el artículo 36 de la Ley bajo la modalidad de la Concurso Simplificado, por su monto de operación se clasifican de la siguiente manera:

I. Concurso Simplificado Mayor: Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios hasta por un monto de veintinueve mil cuatrocientos once veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

II. Concurso Simplificado Menor: Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios hasta por un monto de once mil ciento setenta y cuatro veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; y

b).- Los Concursos Simplificados se llevarán a cabo de acuerdo con el siguiente procedimiento:

I. Se enviarán las invitaciones al número de concursantes según la modalidad que corresponda conforme a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley;

Solo podrán entregar proposiciones los concursantes 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) Cedula de 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.
  - 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: "La convocante 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 aplicará la convocante por atraso en la entrega de los bienes o en la ejecución de los servicios.
- I. 2 Adicionalmente podrán contener:
- a) Información específica sobre el mantenimiento;
  - b) Asistencia técnica y capacitación;
  - c) Relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato;
  - d) Dibujos;
  - e) Muestras;
  - f) Normas que en su caso sean aplicables;
  - g) Pruebas que se realizarán y, de ser posible, método para ejecutarlas;

h) Los demás requisitos que la convocante considere pertinente y viables para asegurar los intereses del Estado.

I. 3 La convocante invitará por escrito a los integrantes del Comité y a la Contraloría, recabando la firma y el sello de acuse de recibo de los mismos, en los siguientes términos:

- a) Para reuniones ordinarias, por lo menos con un día de anticipación;
- b) Para reuniones extraordinarias, por lo menos con un día de anticipación.

I. 4 A la invitación para la Contraloría deberá anexarse la siguiente documentación:

- a) Orden del día que deberá contener los asuntos a tratar.
- b) Informe de clave programática y suficiencia presupuestal por asunto.
- c) Requisiciones a licitar, elaboradas a través los procedimientos que establezca la Oficialía.
- d) Copias de las invitaciones dirigidas a proveedores exhibiendo sello y firma de acuse de recibo y relación de las mismas.

II. Los concursantes deberán entregar a la convocante 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 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 transmitan vía 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 llevará a cabo para los concursos Simplificado 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, pero invariablemente se invitará a los representantes de la Contraloría. La convocante se abstendrá de aperturar los sobres sin la presencia de los representantes de la citada Dependencia.

#### 1) 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 comité y los representantes de la Contraloría. La documentación se recibirá cuantitativamente para su evaluación técnica.

Para poder efectuar el análisis técnicos 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 del concurso simplificado 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 la convocante. Los responsables de su elaboración están 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.

#### 2) Etapa Económica:

I. Se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones económicas y documentos con los requisitos exigidos, de los concursantes cuyas proposiciones técnicas no hayan sido desechadas en la etapa técnica; el documento que contenga la proposición económica se rubricará por los integrantes del comité y los representantes de la Contraloría, con las que se elaborará cuadro comparativo de cotizaciones.

II. El cuadro comparativo deberá contener por lo menos, los datos previstos en el artículo 17, fracción V, inciso A de este Reglamento.

III. Seguidamente se designará el proveedor ganador de conformidad con el artículo 34 de la Ley.

IV. Los integrantes del Comité 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.

VI. El fallo del Concurso simplificado se notificará por lista, en lugar visible al público en las oficinas de la convocante, que firmarán el Presidente y Secretario del Comité, surtiendo sus efectos al día hábil siguiente.

a) - El Comité, podrán llevar a cabo el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere el artículo 35 de la Ley en las licitaciones simplificadas sujetándose a lo siguiente;

I. En invitaciones del Concurso Simplificado indicara el numero de fuentes de abastecimiento requeridas, los rangos en cantidades o porcentajes de los bienes o servicios que se asignaran 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 del artículo 34 de la Ley.

II. De no darse el supuesto de la fracción anterior, la adjudicación se efectuara al concursante que ofrezca las mejores condiciones en cada partida o concepto del concurso simplificado.

III. A la proposición seleccionada en primer lugar se le adjudicara el pedido o contrato por una cantidad igual o superior al cincuenta por ciento de los requerimientos, conforme al precio de su proposición;

IV. La asignación restante se hará conforme al orden de evaluación, a los concursantes cuyos precios se encuentren dentro del rango indicado por la convocante, conforme a la fracción I de este inciso.

V. Si alguna cantidad de bienes o servicios queda pendiente de asignación, se podrá adjudicar al proveedor seleccionado en primer lugar, o bien se declara desierto y se procederá a efectuar otro concurso solo por dicha cantidad.

a).- La convocante podrá declarar desierto el procedimiento o determinadas partidas del Concurso simplificado por las causas señaladas en el artículo 38 del Reglamento de la Ley y cuando no reciba el mínimo de cotizaciones señaladas en el artículo 41 fracción IV de ese mismo ordenamiento.

Declarado desierto el procedimiento la convocante realizará por segunda ocasión el Concurso simplificado absteniéndose de invitar de nueva cuenta a los proveedores que en la primera ocasión no hayan presentado proposiciones o a los que habiendo participado se les haya descalificado.

Sin perjuicio de lo anterior, la convocante podrá resguardar la proposición económica de un concursante siempre que no la haya aperturado y cumpla con las especificaciones legales y técnicas establecidas en la invitación correspondiente, en este caso los integrantes del comité firmarán el sobre que la contenga, sin cuyo requisito no tendrá validez.

Las proposiciones bajo resguardo de la convocante, podrán participar en la segunda ocasión. Si de nueva cuenta fuese declarado desierto el procedimiento el Titular del área responsable de la contratación podrá ejercer la modalidad de compra directa de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25, 36, 37, 38, 39 y 40 de la Ley.

b).- La convocante podrá cancelar el procedimiento de un Concurso Simplificado en los casos a que se refiere el artículo 17 inciso g de este Reglamento.

c) .- Las reuniones tendrán como sede las instalaciones que designe la convocante.

Los acuerdos que se tomen en las reuniones se harán constar en acta; la cual se elaborará en papel oficial o membretado de la convocante. 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, la convocante se abstendrá de invitar a nueva reunión.

El Comité podrá acordar las modificaciones de un acta en la misma reunión o en la inmediata posterior.

d) - El proveedor que resulte adjudicado en los Concursos simplificados 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.

f)- Si las proposiciones rebasan los montos previstos respectivamente, para los Concursos simplificados 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.

**ARTICULO 17. - LAS LICITACIONES PUBLICAS** se llevarán a efecto a través del siguiente procedimiento:

Por regla general el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios adjudicará las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a que se refiere la Ley, a través de Licitación Mediante Convocatoria Pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley.

a.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, podrá optar por llevar a cabo el procedimiento anterior o celebrar pedidos y contratos a través de los procedimientos de Concurso simplificado mayor, Concurso simplificado menor o compra directa, con sujeción a las formalidades y supuestos que establece la Ley.

b.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios aprobará las bases y convocatoria de sus propias licitaciones mediante convocatoria pública. La Contraloría intervendrá en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones que les señale la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

c.- En las bases de Licitación Pública, El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios además de los requisitos que establece el artículo 27 de la Ley, deberán indicar lo siguiente:

I. Que los concursantes deberán 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 la convocante determinen que estarán exentas de pago.

II. Que será requisito el que los concursantes presenten una declaración de integridad, en la que manifiesten por sí mismos o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas que induzcan a los servidores públicos de la convocante 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 de la realización de pruebas, el método para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas y el resultado mínimo que deba obtenerse;

IV. Establecer el precio máximo de referencia, a partir del cual sin excepción, los concursantes como parte de su propuesta económica ofrezcan porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación y adjudicación;

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.

V. Establecer el agrupamiento de varios bienes o servicios en un solo lote o partida, cuando así convenga a la convocante en virtud de la indivisibilidad del bien que se pretenda adjudicar.

a.- Las licitaciones mediante convocatoria pública se llevarán a efecto a través del siguiente procedimiento:

I. Publicación de la convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley se publicará la Convocatoria en uno de los diarios de mayor circulación en la Entidad, así como en el Periódico Oficial del Estado.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 26, fracción II de la Ley, 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 esta fracción.

La incorporación de la convocatoria al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, se sujetará a las disposiciones relativas y aplicables que emita la Secretaría de Contraloría.

II. Venta de bases.

La venta de bases para la licitación mediante convocatoria pública se efectuará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la forma y lugar que indique la misma.

Cuando las bases impliquen un costo, este será fijado solo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación 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.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios podrá modificar la convocatoria y las bases de la licitación hasta cinco días naturales antes de la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones técnicas.

Las modificaciones se darán a conocer a los concursantes con las formalidades que establece el artículo 29 de Ley.

Las modificaciones a la convocatoria a que alude el artículo 29, fracción I de la Ley, serán publicadas por una sola ocasión, en los mismos medios en que se haya publicado 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 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 para la convocante la comunicación que envíen los proveedores por fax, telegrama, correo certificado, mensajería especializada o correo electrónico.

### IV. Junta de aclaraciones.

A partir de la publicación de la convocatoria, se podrán llevar a cabo las juntas de aclaraciones que se consideren pertinentes, en las que solamente participarán los concursantes 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 la convocante dará respuesta únicamente a las preguntas que formulen los concursantes, siempre que estén directamente relacionadas con las bases de licitación y las especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se pretendan adquirir o contratar; con las formalidades que establezca la convocante.

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 concursantes que haya asistido a la reunión, los que no hayan asistido a la junta podrán solicitar por escrito el acta a la convocante.

### V. Presentación y apertura de proposiciones.

Los concursantes presentarán las proposiciones técnica y económica a que se refiere el artículo 33 inciso a), fracción I de la Ley, firmadas autógrafamente en todas y en cada una de sus partes por la persona facultada para ello; en sobres por separado, cerrados y rotulados con la información que determine la convocante.

La documentación legal administrativa distinta a las proposiciones técnica y económica se presentará a la vista.

A). Etapa técnica

La convocante llevará a cabo esta etapa de conformidad con el procedimiento dispuesto en el artículo 33 inciso a) de la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones que estipule la convocante 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 la convocante, 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 que realice la convocante. 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, el presente Reglamento, las disposiciones que estipule la convocante 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.

El cuadro comparativo deberá contener por lo menos, los siguientes datos:

- 1) Nombre de la convocante;
- 2) Clave de la convocante;
- 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 Comité 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 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 la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la colocación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, 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, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- 1.- Nombre de los concursantes cuyas proposiciones económicas fueron desechadas como resultado de su análisis detallado y las razones que se tuvieron para ello;
- 2.- Nombre de los concursantes cuyas proposiciones económicas fueron determinadas como solventes de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley;
- 3.- Nombre del o los concursantes a quienes se les adjudique el pedido o contrato identificando cada una de las partidas o conceptos y los montos asignados; y
- 4.- Información para firma del contrato, presentación de garantías y en su caso, entrega de anticipos, conforme a las bases de Licitación Pública.

#### VII. Comunicación del fallo de la Licitación.

Se realizará en los términos del artículo 33 inciso b), fracción IV de la Ley.

a.- Las actas que se levanten en cualquier momento del procedimiento de Licitación Pública, además de su pormenorización, deberán contener como mínimo:

- 1) Nombre de la convocante;
- 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.

b.- La convocante declarará desierta una Licitación Pública 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, la convocante con sujeción a lo dispuesto en el artículo 25, fracción II de la Ley, podrá adjudicar de manera directa el pedido o contrato, realizando el procedimiento establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento de la Ley.

a.- La Oficialía cancelará el procedimiento de licitación mediante convocatoria pública 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 a la convocante; o
- III. Por no convenir a los intereses del Municipio.

La Dirección Administrativa ejercerá esta facultad previa autorización del Comité.

**ARTÍCULO 18.** El Comité y la Dirección de Administración, podrán declarar desierto un concurso o licitación mediante convocatoria pública, en los siguientes casos:

- a) Si no hay ofertas;
- b) Si no hay el mínimo de cotizaciones requeridas, o
- c) Si se considera que las ofertas presentadas no reúnen los requisitos establecidos o no convienen a los intereses del Municipio.

Tratándose de concursos simplificados menores, mayores y licitaciones públicas, cuando por segunda ocasión se lleve a cabo el procedimiento respectivo; se haya concluido éste y se declare desierto el concurso, se adjudicará al proveedor que cumpla con los requisitos establecidos y garantice las mejores condiciones para el Municipio.

**ARTÍCULO 19.** Los lotes contenidos en las requisiciones que señalen marca o proveedor serán improcedentes, salvo lo previsto por el artículo 25 de la Ley, así mismo, cuando por especificaciones técnicas a solicitud de la Dirección y Entidad, lo acuerde el Comité;

## **CAPITULO VIII MODALIDADES Y CRITERIOS**

**ARTÍCULO 20.** Las adquisiciones de bienes, los arrendamientos y prestación de servicios, conforme al tiempo en que se requieren, podrán atenderse de manera: urgente, inmediata y normal.

- I. Se entenderá por **ADQUISICIÓN URGENTE**, aquella que expresamente manifiesten la dirección y entidad en su solicitud y que se encuentren en los supuestos que se establecen en el artículo 25, 36, 37, 38, 39 y 40 de la ley. Para realizar esta adquisición deberá apegarse al siguiente procedimiento:
  - a) La Dirección o Entidad deberá informar mediante comunicación telefónica o vía fax, a los integrantes del comité, la necesidad de compra urgente, indicando de manera general la situación a la que obedece la urgencia; la respuesta del Comité se hará el mismo día por dicha vía, autorizando la compra directa si se justifica la misma, en su caso de no hacerlo en este término, se entenderá por aprobada;
  - b) El Comité ratificará la autorización mediante oficio; y
  - c) Las facturas que amparen la adquisición deberán sellarse con la leyenda "**COMPRA DIRECTA URGENTE**";
- II. Será **INMEDIATA**, aquella que a juicio de la Dirección de Administración, de las Direcciones y entidades, se requiera realizar en un término de tres días como mínimo y cinco días como máximo; y
- III. Será **NORMAL**, la que se sujete al procedimiento que establece el artículo 16 fracción II del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 21.** El porcentaje de anticipo para las adquisiciones de bienes, arrendamientos y la prestación de servicios, quedarán sujetos a la siguiente clasificación:

- a) Urgente hasta el 60 %.
- b) Inmediata hasta el 50 %.
- c) Normal hasta el 35 %.

Para garantizar el anticipo, el proveedor deberá otorgar fianza a favor de la tesorería, por el monto del mismo.

## **CAPÍTULO IX DE LA CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

**ARTÍCULO 22.** Para la calificación de las propuestas y ofertas que presenten los proveedores con relación a las modalidades de las adquisiciones de bienes y servicios, que establecen los artículos 14 y 15 de este Reglamento, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- I. Precio;
- II. Vigencia del precio;
- III. Calidad;

- IV. Tiempo de entrega;
- V. Servicio;
- VI. Condiciones de pago;
- VII. Garantía; y
- VIII. Por reunir las especificaciones requeridas, avaladas por el área técnica de la dirección o entidad.
- IX.- Por cubrir las necesidades técnicas específicas por la Dirección o Entidad.

**ARTÍCULO 23.** Para la elaboración de los cuadros comparativos deberán tomarse en cuenta todas y cada una de las ofertas aceptadas y su fallo deberá sujetarse a lo establecido en el artículo 33 de la Ley, y de acuerdo a lo siguiente:

- a) Cuando los requerimientos sean urgentes o inmediatos, el fallo deberá favorecer a quien ofrezca el mejor tiempo de entrega y consecuentemente mantener el orden previsto en el artículo 21 de este Reglamento; y
- b) Cuando los requerimientos sean normales, el fallo recaerá en la propuesta que ofrezca las mejores condiciones en el orden previsto en el artículo 21 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 24.** En los casos no previstos en el presente Reglamento, se aplicara supletoriamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y los Reglamentos que de la misma se deriven; determinando el Comité.

## CAPÍTULO X PROVEEDORES

**ARTÍCULO 25.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y Cuarto Transitorio de la Ley y las normas que dicte la Contraloría Municipal, el Padrón de Prestadores y Proveedores de Servicios relacionados con los mismos del Municipio de Cárdenas, Tabasco; será único, estará bajo el control de la Contraloría municipal y la Dirección Administrativa y será de observancia obligatoria para éstas y las demás Direcciones que integran el Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco.

Las personas interesadas en vender o arrendar bienes muebles o prestar servicios relacionados con dichos bienes al Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco; deberán registrarse en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios relacionados con los mismos del Municipio de Cárdenas, Tabasco; mediante solicitud por escrito, a través del formato denominado "solicitud de inscripción y modificación" que emita la Contraloría Municipal, 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 del Registro Federal de Contribuyentes;
6. Comprobante de registro de domicilio fiscal en el Estado;
7. Identificación oficial vigente del representante legal;
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 (genéricos);
12. Recursos técnicos, económicos y financieros con que cuente el solicitante; y
13. Los demás documentos e información que la Contraloría Municipal o el propio interesado consideren pertinentes.

**ARTÍCULO 26.-** La resolución que tome la Contraloría Municipal sobre la solicitud de registro al Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios relacionados con los mismos del Municipio de Cárdenas, Tabasco; será notificada al interesado dentro los cinco días hábiles siguientes a la solicitud; en caso de ser procedente la Contraloría Municipal asignará al proveedor un número de registro, el cual hará las veces de clave e identificación.

**ARTÍCULO 27.-** La persona física o jurídica colectiva que al inscribirse en el Padrón de proveedores y Prestadores de Servicios relacionados con los mismos del Municipio de Cárdenas, Tabasco; obtenga su registro adquirirá el carácter de proveedor; La Contraloría Municipal emitirá las disposiciones administrativas necesarias para la correcta operación del Padrón.

**ARTÍCULO 28.-** En el mes de junio de cada año, la Dirección Administrativa y La Contraloría Municipal publicarán en el Periódico Oficial del Estado la relación de personas físicas o jurídicas colectivas, inscritas en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios relacionados con los mismos del Municipio de Cárdenas, Tabasco;

**ARTÍCULO 29.-** Los proveedores comunicarán por escrito a la Contraloría Municipal, 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 Municipal resolverá lo conducente en un plazo que no excederá de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la comunicación.

**ARTÍCULO 30.-** La Contraloría Municipal y La Dirección Administrativa podrán inhabilitar del registro a un proveedor, cuando tengan conocimiento que éste se encuentra dentro de alguno de los supuestos de inhabilitación que establece la Ley y su Reglamento, fundando y motivando su solicitud.

La Contraloría Municipal podrá negar la inscripción del registro de un proveedor en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios relacionados con los mismos del Municipio de Cárdenas, Tabasco; observando el siguiente procedimiento:

I. Comunicará por escrito al proveedor los hechos que ameriten la negativa de inscripción al Padrón de Proveedores y prestadores de Servicios relacionados con los mismos del Municipio de Cárdenas, Tabasco; Para que en un plazo no mayor de diez 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 Municipal resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor; y

III. La Contraloría Municipal 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 31.-** 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 y este Reglamento, 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 de Proveedores y Prestadores de Servicios relacionados con los mismos del Municipio de Cárdenas, Tabasco; su registro se encuentre vigente y satisfagan los demás requisitos que establecen la Ley y su Reglamento.

**ARTÍCULO 32.-** 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 ante la Contraloría Municipal 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 se desechará de plano.

**ARTÍCULO 33.-** La Contraloría Municipal proporcionará todas las facilidades para la incorporación de los proveedores al Padrón, previo cumplimiento de las disposiciones legales.

**ARTÍCULO 34.-** En el caso de compras especiales si el proveedor no se encuentra inscrito en el padrón de proveedores y prestadores de servicios relacionados con los mismos del Municipio de Cárdenas, Tabasco; pero se encuentra inscrito en el padrón de proveedores y prestadores de servicios del gobierno del estado se le hará la compra por única ocasión.

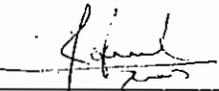
## TRANSITORIOS

**ARTICULO PRIMERO.** El presente Reglamento es de estricta observancia para las Direcciones y Entidades de este Ayuntamiento y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

**ARTICULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco. , Publicado en el suplemento al periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco numero 6523 del 12 de marzo de 2005.

**ARTICULO TERCERO.** Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

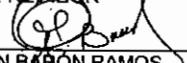
DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, CALLE ERNESTO AGUIRRE COLORADO S/N. , ESQUINA CON CALLE JACINTO LÓPEZ, COLONIA PUEBLO NUEVO DE ESTA CIUDAD DE CÁRDENAS, TABASCO, A LOS 12 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2008.

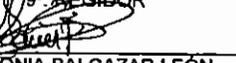
  
C. SALVADOR AQUINO ALMEIDA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
C. RUBICEL CASANGO MONTEJO  
SÍNDICO DE HACIENDA

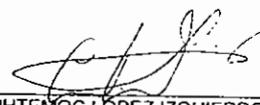
  
C. SALACAÍN YEYVA VELÁSQUEZ  
5º. REGIDOR

  
C. GUADALUPE BRITO GARCÍA  
7º. REGIDOR

  
C. FERMIN BARRÓN RAMOS  
9º. REGIDOR

  
C. SONIA BALCAZAR LEÓN  
11º. REGIDOR

  
C. ADRIANA ZÚNIGA TORRES  
13º. REGIDOR

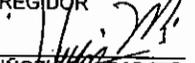
  
C. CUAUHEMOC LÓPEZ IZQUIERDO  
SÍNDICO DE HACIENDA

  
C. FRANCISCA RIVERA MORALES  
4to. REGIDOR

  
C. LAURA SÁNCHEZ PABLO  
6o. REGIDOR

  
C. ENRIQUE DE LA CRUZ AMEZCUITA  
8º. REGIDOR

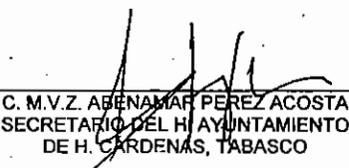
  
C. C.P. RAMON OLAN HERNANDEZ  
10º. REGIDOR

  
C. HUGO MUÑOZ COLORADO  
12º. REGIDOR

  
C. ROSARIO ESTACIÓN SÁNCHEZ  
14º. REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN EL MUNICIPIO DE CÁRDENAS, TABASCO., RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CÁRDENAS, TABASCO EL DÍA 12 DE FEBRERO DEL AÑO 2008.

  
C. SALVADOR AQUINO ALMEIDA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
DE H. CÁRDENAS, TABASCO

  
C. M.V.Z. ABENAMAR PÉREZ ACOSTA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE H. CÁRDENAS, TABASCO

  
C. CUAUHEMOC LÓPEZ IZQUIERDO  
SÍNDICO DE HACIENDA DE INGRESOS

  
C. RUBICEL CASANGO MONTEJO  
SÍNDICO DE HACIENDA DE EGRESOS



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.