



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

26 DE ENERO DE 2013

Suplemento
7345 B

No. - 077

TABULADOR DE SALARIOS

ANTECEDENTE: Con el firme propósito de transparentar las erogaciones de los recursos públicos, y de informar los sueldos o remuneraciones netas mensuales de los servidores públicos de este Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco; con base en los ingresos disponibles y con forme a lo señalado en los artículos 116 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y 80 de la Ley de Hacienda de los municipios del Estado de Tabasco, por lo que los suscritos miembros de este H. Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco, de conformidad con los artículos 16 fracción VI y VII de la Ley de las remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios - emitimos el siguiente:

ACUERDO

Se Autoriza para el ejercicio 2013 el Tabulador desglosado de las remuneraciones de los Servidores Públicos de este Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco:

PERSONAL DE CONFIANZA

CATEGORIA	SUELDOS			
	MINIMO		MAXIMO	
	SUELDO BASE	COMPENSACION VARIABLE	SUELDO BASE	COMPENSACION VARIABLE
PRESIDENTE	\$ 1,207.50	\$ 60,000.00	\$ 1,207.50	\$ 150,000.00
SINDICO	\$ 1,207.50	\$ 40,000.00	\$ 1,207.50	\$ 130,000.00
REGIDOR	\$ 1,207.50	\$ 18,000.00	\$ 1,207.50	\$ 80,000.00
SECRETARIO MUNICIPAL	\$ 1,207.50	\$ 20,000.00	\$ 1,207.50	\$ 90,000.00
DIRECTOR	\$ 1,207.50	\$ 20,000.00	\$ 1,207.50	\$ 90,000.00
SECRETARIO PARTICULAR	\$ 1,207.50	\$ 15,000.00	\$ 1,207.50	\$ 50,000.00
SECRETARIO TECNICO	\$ 1,207.50	\$ 15,000.00	\$ 1,207.50	\$ 40,000.00
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	\$ 1,207.50	\$ 15,000.00	\$ 1,207.50	\$ 50,000.00
COORDINADOR GENERAL DE ASESORES	\$ 1,185.90	\$ 15,000.00	\$ 1,185.90	\$ 50,000.00

CATEGORIA	SUELDOS			
	MINIMO		MAXIMO	
	SUELDO BASE	COMPENSACION VARIABLE	SUELDO BASE	COMPENSACION VARIABLE
SUBDIRECTOR A, B Y C	\$ 1,185.90	\$ 10,000.00	\$ 1,185.90	\$ 50,000.00
COORDINADOR	\$ 1,185.90	\$ 10,000.00	\$ 1,185.90	\$ 50,000.00
ASESOR	\$ 1,185.90	\$ 10,000.00	\$ 1,185.90	\$ 40,000.00
SUBCOORDINADOR	\$ 1,185.90	\$ 5,000.00	\$ 1,185.90	\$ 20,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO A, B Y C	\$ 1,100.00	\$ 5,000.00	\$ 1,100.00	\$ 15,000.00
JEFE DE AREA	\$ 1,000.00	\$ 4,000.00	\$ 1,000.00	\$ 10,000.00
JEFE DE PROYECTO	\$ 900.00	\$ 4,000.00	\$ 900.00	\$ 10,000.00
AUXILIAR	\$ 700.00	\$ 4,000.00	\$ 700.00	\$ 8,000.00

PERSONAL SINDICALIZADO

CATEGORIA	SUELDOS			
	MINIMO		MAXIMO	
	SUELDO BASE	EMOLUMENTO	SUELDO BASE	EMOLUMENTO
AUXILIAR	\$ 2,191.80	\$ 1,560.57	\$ 3,474.30	\$ 3,300.00
AUX. UNIV. DE OFICINA	\$ 2,672.04	\$ 1,560.57	\$ 2,691.00	\$ 3,300.00
AUXILIAR DE INTENDENCIA	\$ 2,205.90	\$ 1,931.65	\$ 2,691.00	\$ 3,800.00
SECRETARIA "C"	\$ 2,691.00	\$ 1,560.57	\$ 2,691.00	\$ 3,300.00
SECRETARIA "B"	\$ 2,722.50	\$ 1,560.57	\$ 2,961.30	\$ 3,300.00
AYUDANTE GENERAL	\$ 2,691.00	\$ 2,055.28	\$ 2,691.00	\$ 3,500.00
PINTOR	\$ 2,691.00	\$ 1,931.65	\$ 2,691.00	\$ 3,500.00
INTENDENTE	\$ 2,691.00	\$ 1,560.57	\$ 2,691.00	\$ 3,300.00
BARRENDERO	\$ 2,691.00	\$ 1,560.57	\$ 2,691.00	\$ 3,300.00
PEON RECOLECTOR	\$ 2,691.00	\$ 2,055.28	\$ 2,691.00	\$ 4,100.00
JARDINERO	\$ 2,691.00	\$ 2,055.28	\$ 2,691.00	\$ 4,100.00
PODADOR	\$ 2,691.00	\$ 2,055.28	\$ 2,691.00	\$ 4,100.00
AUX. BIBLIOTECARIO	\$ 2,691.00	\$ 1,560.57	\$ 2,691.00	\$ 3,300.00
AUXILIAR DE SOLDADOR	\$ 2,691.00	\$ 2,055.28	\$ 2,691.00	\$ 4,100.00
LLANTERO	\$ 2,691.00	\$ 2,055.28	\$ 2,691.00	\$ 4,100.00
AYUDANTE DE MECANICO	\$ 2,691.00	\$ 2,055.28	\$ 2,691.00	\$ 4,100.00
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	\$ 2,691.00	\$ 2,211.80	\$ 2,814.60	\$ 4,200.00
AUX. MANTTO. DRENAJE	\$ 2,839.50	\$ 2,077.94	\$ 2,839.50	\$ 4,100.00
CHOFER "B"	\$ 2,691.00	\$ 1,952.09	\$ 2,842.50	\$ 4,100.00
TECNICO AGRICOLA	\$ 2,839.50	\$ 2,082.57	\$ 2,839.50	\$ 4,200.00
OPERADOR	\$ 2,839.50	\$ 2,082.57	\$ 4,022.10	\$ 4,100.00
TECNICO AGROPECUARIO	\$ 2,839.50	\$ 1,952.09	\$ 2,839.50	\$ 3,800.00
DIBUJANTE	\$ 2,745.00	\$ 1,560.57	\$ 2,839.50	\$ 3,300.00
OFICIAL DE MANTENIMIENTO	\$ 2,722.45	\$ 1,560.57	\$ 2,722.45	\$ 3,300.00
OFICIAL MANTTO. DRENAJE	\$ 2,839.50	\$ 2,082.55	\$ 2,839.50	\$ 4,100.00
ELECTRICISTA	\$ 2,839.50	\$ 1,560.57	\$ 2,839.50	\$ 3,300.00
ELECTRICISTA "A"	\$ 2,839.50	\$ 1,560.57	\$ 2,839.50	\$ 3,300.00
TRABAJADORA SOCIAL	\$ 2,691.00	\$ 1,954.32	\$ 5,150.40	\$ 4,100.00
OFICIAL ALBANIL	\$ 3,088.20	\$ 1,560.57	\$ 3,088.20	\$ 3,300.00
OFICIAL PLOMERO	\$ 2,960.80	\$ 2,128.25	\$ 2,960.80	\$ 4,200.00

CATEGORIA	SUELDOS			
	MINIMO		MAXIMO	
	SUELDO BASE	COMPENSACION VARIABLE	SUELDO BASE	COMPENSACION VARIABLE
MECANICO	\$ 3,367.20	\$ 2,179.57	\$ 3,367.20	\$ 4,200.00
SOLDADOR	\$ 3,228.45	\$ 2,179.59	\$ 3,228.45	\$ 4,200.00
AYUDANTE SOLDADOR	\$ 2,691.00	\$ 1,931.65	\$ 2,691.00	\$ 3,300.00
MECANICO ELECTRICO	\$ 3,367.20	\$ 2,179.59	\$ 3,367.20	\$ 4,200.00
BIBLIOTECARIO	\$ 3,406.20	\$ 1,560.57	\$ 5,308.20	\$ 3,300.00
BIBLIOTECARIO "A"	\$ 3,406.50	\$ 1,560.57	\$ 3,406.50	\$ 3,300.00
AUXILIAR CONTABLE	\$ 3,821.40	\$ 1,560.57	\$ 3,821.70	\$ 3,300.00
CAPTURISTA	\$ 2,691.00	\$ 1,560.57	\$ 3,828.00	\$ 3,300.00
CHOFER "A"	\$ 4,022.10	\$ 2,299.91	\$ 4,022.10	\$ 3,000.00
SECRETARIO GRAL. "A"	\$ 2,839.50	\$ 1,560.57	\$ 4,476.90	\$ 3,300.00
TECNICO SUPERIOR	\$ 6,828.30	\$ 1,560.57	\$ 7,570.20	\$ 4,000.00

No existen acuerdo celebrados con sindicato alguno ni condiciones generales de trabajo con esta municipalidad.

Los aumentos salariales del personal de confianza se efectuara conforme al desempeño, puntualidad, capacidad, asistencia, productividad, eficiencia, eficacia, economia, imparcialidad, la honradez, debidamente aprobadas por el H. Cabildo en cada caso.

ARTICULOS TRANSITORIOS DEL TABULADOR DE SALARIOS

El presente Tabulador de sueldo o remuneraciones, entrara en vigor apartir de su aprobación.

Publiquese el presente tabulador de sueldo o remuneraciones en el periódico oficial del Estado de Tabasco, como parte anexa del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2013

Aprobado el Presupuesto de Egresos y el Tabulador de salarios en el Salón de Sesiones del H. Cabildo en el Palacio Municipal de Jalapa, Tabasco, a los 08 días del mes de Enero de Dos Mil Trece.

REGIDORES

BIOL. OVIDIO HERNANDEZ PEREZ
PRIMER REGIDOR

C. MARIA EDUARDA REYES
TERCE REGIDOR

LC. ENRIQUE ALBERTO VELASQUEZ SANCHEZ
QUINTO REGIDOR

L.C.P. JOSE RODOLFO LOPEZ VAZQUEZ
SEPTIMO REGIDOR

C. FELIPE REYES JIMENEZ
NOVENO REGIDOR

MTZ. JORGE ENRIQUE OCAÑA ROMERO
SEGUNDO REGIDOR

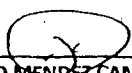
PROFR. MIGUEL ANGEL TORRES FALCONI
CUARTO REGIDOR

TEC. FRANCISCA ALVAREZ CABDENAS
SEXTO REGIDOR

LC. GEORGINA ALVAREZ SARRACINO
OCTAVO REGIDOR

MTRA. KARINA ZAMUDIO RAMOS
DECIMO REGIDOR


C. MANUEL RAMON CARDENAS CERVANTES
DECIMO PRIMER REGIDOR


LIC. DAVID MENDEZ CAMARILLO
DECIMO SEGUNDO REGIDOR

"En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 65, Fracción II y 54, Fracción III, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, aprobado en el salón de sesiones del H. Cabildo en el palacio municipal de Jalapa, Tabasco, residencia oficial del H. Ayuntamiento Constitucional, promulgo el presente reglamento, para su debida publicación y observancia al octavo día del mes de enero del año dos mil trece".


BIOL. OVIDIO HERNANDEZ PEREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL


L.A. ANTONIO SOSA CARDENAS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALAPA, TABASCO.
2013-2014



SECRETARIA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO.

No.- 078

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
2013 - 2015



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.

C. BIOL. OVIDIO HERNANDEZ PEREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO, A TODOS SUS HABITANTES, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65, FRACCION I, DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 1, 2, 3, 29, FRACCION III, 47, 51, 52, 65 FRACCION II Y 232 DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el artículo 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, establece que las adquisiciones, arrendamientos, y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza que se realicen por parte de los Ayuntamientos, se adjudicaran o llevaran a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatorias para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

SEGUNDO: Que es prioridad del gobierno municipal, modernizar los procesos administrativos para el optimizar el logro de los objetivos del plan municipal de desarrollo, permitiendo a las direcciones y coordinaciones de la administración municipal ejercer los recursos autorizados con procedimientos que correspondan con oportunidad a la ejecución de los proyectos que conforman el programa municipal de Gobierno.

TERCERO: Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos, expedir y aplicar los reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general que garanticen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

CUARTO: Que el presente Reglamento tiene como finalidad agilizar el proceso de las adquisiciones, arrendamientos, servicios que realice H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, a través del comité de compras del Ayuntamiento y que le permita atender de manera inmediata sus necesidades, optimizando los recursos que se destinen a las mismas.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.

CAPITULO I OBJETO

ARTICULO 1.- El presente ordenamiento tiene como objeto reglamentar la integración y funcionamiento del Comité de Compras del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, con el propósito de optimizar los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera el Ayuntamiento y que permita igualmente agilizar sus trámites para atender de manera inmediata sus necesidades.

ARTICULO 2.- El presente reglamento es de observancia general y de cumplimiento obligatorio para todas y cada una de las direcciones, las coordinaciones, los órganos administrativos desconcentrados, así como los organismos paramunicipales, tales como las empresas de participación Municipal, mayoritaria que integran la Administración Pública Municipal, del Honorable Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco.

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

ARTICULO 4.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

Ley: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;

Reglamento: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios del Estado de Tabasco,

Ley Orgánica: Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco;

Ayuntamiento: Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalapa, Tabasco;

Contraloría: Contraloría Municipal

Dirección: Las que señalan en el artículo 73 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

ARTICULO 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 dependencias.

CAPITULO II DEL COMITÉ

ARTÍCULO 5.- El comité estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Director de Administración;
- II. Un Secretario, que será el Jefe de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- III. Un Primer Vocal, que será el Contralor Municipal;
- IV. Un Segundo Vocal, que será el Director de Programación;
- V. Un Tercer Vocal, que será el Director de Finanzas.

Los integrantes titulares del Comité podrán nombrar a un suplente mediante oficio de comisión, y tendrán las mismas facultades y obligaciones, excepto la que menciona este párrafo.

ARTÍCULO 6.- Para efectos de la integración del Comité, así como para la realización de sus reuniones, se deberá considerar lo siguiente:

- I. Las especificaciones y justificaciones técnicas deberán ser firmadas por el titular del área responsable de la requisición;
- II. La responsabilidad de cada integrante del comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto, al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

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

ARTÍCULO 7.- Se otorgará al Órgano Superior la participación que en derecho corresponda.

ARTÍCULO 8.- Para que las sesiones se lleven a cabo, será necesario que estén presentes la mitad, más uno de sus miembros.

CAPITULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 9.- El comité tendrá a su cargo las siguientes facultades.

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

II.- Autorizar a las dependencias, 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 el presente Reglamento;

III.- Determinar los montos de adquisición que ejercerán en forma directa las dependencias;

IV.- Realizar y autorizar las bases de la convocatoria, licitaciones, concursos y demás actos dirigidos a efectuar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

V.- Autorizar las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en los casos en que pedido o contrato solo puede fincarse o celebrarse con una determinada persona, por ser esta la titular de la o las patentes de los bienes o servicios de que se trate.

VI.- Fincar pedidos o celebrar contratos, sin llevar a cabo las licitaciones públicas, en los supuestos que a continuación se señalan:

a) Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos, productos alimentos básicos o semiprocesados;

b) Cuando existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles;

c) Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad, o el ambiente de alguna zona o región del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; por sus casos fortuitos o de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;

d) Cuando no existan por lo menos tres proveedores idóneos, previa investigación del mercado que al efecto se hubiere realizado;

e) Cuando se hubiere rescindido el contrato o pedido respectivo. En estos casos el Comité verificará previamente, conforme al criterio de adjudicación que establece el artículo 17 de este Reglamento si existe otra proposición que resulte aceptable; en cuyo caso, el pedido o contrato se fincara o celebrara con el proveedor respectivo;

f) Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que la dependencia o entidad contrate directamente con los mismos o con las personas constituidas por ellos.

Para los casos previstos en los incisos anteriores, se convocara a la persona o las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

VII.- Llevar el registro y control de los contratos que celebren las dependencias;

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

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

X.- 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 que realicen los organismos públicos descentralizados; a fin de que estas sean las más adecuadas para la Administración Pública Municipal;

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

XII. Allegarse por conducto del Presidente del Comité de Compras la información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.

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

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

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

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

XVII.- Aprobar el programa de aseguramiento de bienes patrimoniales y vigilar que las pólizas de seguros se contraten de acuerdo a la disponibilidad del recurso.

XVIII.- Elaborar un directorio de proveedores, a efecto de establecer un control que permita verificar la existencia y capacidad técnica y/o financiera de las personas físicas y jurídico colectivas con las cuales se celebren algunos de los actos permitidos por la Ley, y

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

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

I.- Aplicar y difundir el Reglamento, así como las normas y disposiciones en materia de adquisiciones y de administración de almacenes, que sean estimadas por las dependencias facultades, y las de carácter interno que emita el propio Comité, conforme a los lineamientos vigentes.

II.- Aplicar y difundir las normas complementarias sobre las adquisiciones y almacenes que se emitan con este propósito,

III.- Elaborar por conducto el Secretario del Comité el acta de cada sesión,

IV.- Ejecutar a través del Secretario del Comité los acuerdos que se tomen en las sesiones ordinarias y extraordinarias,

V.- Aplicar las políticas de adquisiciones, arrendamientos y servicios que en la materia dicte el Ayuntamiento, así como la autorizar los supuestos previstos en los artículos 36 y 38 de la Ley,

VI.- Someter a la consideración del Presidente Municipal, el manual de operación relativo a la adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles y muebles, de contratación de servicios relacionados con los mismos y para la administración de los almacenes, asimismo mantener la actualizado el control de existencias e inventarios,

VII.- Verificar que las adjudicaciones que resulten de las diferentes modalidades de concurso, cumplan con los procedimientos establecidos en el artículo 17 de este Reglamento,

IX.- Verificar que los proveedores que resulten adjudicados cumplan en los términos y condiciones de venta ofertados en sus cotizaciones y en los contratos respectivos, y

X.- Presentar al Presidente Municipal un informe mensual de actividades.

CAPITULO III DE LAS SESIONES DEL COMITE

ARTÍCULO 11.- El comité se podrá reunir en sesiones ordinarias y extraordinarias.

I.- Son ordinarias cuando se traten de asuntos relacionados con las adquisiciones a que se refiere el artículo 17 de este Reglamento, se realizen semanalmente a

convocatorias del Presidente del Comité de Compras, con la asistencia de por lo menos cuatro de sus miembros.

II.- Son extraordinarias cuando se refieran a lo dispuesto por el artículo 6, y en el artículo 36 de la Ley, y se realizarán a solicitud de cualquiera de sus miembros y las decisiones de ambas sesiones serán tomadas por unanimidad o por mayoría de votos de los presentes.

ARTÍCULO 12.- El comité sesionará conforme a los siguientes lineamientos:

I.- Las reuniones ordinarias y extraordinarias se iniciarán puntualmente en la fecha y hora convocada, en caso excepcional se dará un margen de tolerancia no mayor de 30 minutos.

II.- Las decisiones del Comité deberán sujetarse a lo previsto en las disposiciones legales y reglamentarias procedentes, su votación será por decisión unánime o por mayoría de votos de los integrantes presente.

III.- En el caso de las sesiones en que concurren cuatro representantes y en el supuesto de empate, el Presidente del Comité de Compras tendrá voto de calidad, mismo que será debidamente razonado.

IV.- En caso de requerirse la participación del Órgano Superior de Fiscalización en las sesiones del comité, deberá realizarse por escrito la comunicación correspondiente, cuando menos 5 días hábiles de anticipación a la celebración a la sesión.

ARTÍCULO 13.- El comité en las sesiones deberá observar lo siguiente:

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

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

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

- a) Precio
- b) Vigencia de precio
- c) Calidad o marca del producto
- d) Tiempo de entrega
- e) Servicios
- f) Condiciones de pago
- g) Precios unitarios sin incluir IVA

- h) Cotizaciones en moneda nacional y en idioma español. Si estas se presentan en idioma extranjero deberán acompañarse con su traducción respectiva.

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

V. El plazo para que el Presidente del Comité de Compras enviara por medio del Secretario del Comité de Compras la convocatoria a los integrantes del Comité, será de 5 días de anticipación cuando menos para las reuniones ordinarias.

VI. Cuando sea estrictamente indispensable se efectuaran reuniones extraordinarias. La convocatoria a los integrantes del comité la enviara el Presidente del Comité de Compras a través del Secretario del Comité de Compras, cuando menos un día antes de su realización.

VII. Las reuniones tendrán como sede las instalaciones del Ayuntamiento en un espacio físico adecuado; así como personal y equipo para el desarrollo de los trabajos;

VIII. Los acuerdos que se tomen en las reuniones se harán constar en acta la cual se elaborara en papel oficial o membretado del Ayuntamiento. Dicha acta deberá sellarse mínimo en dos tantos y se firmara por los asistentes al concluir la sesión; considerando lo siguiente:

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

b) Si las actas no están concluidas y formadas el Comité se abstendrá de invitar a nueva reunión;

IX. El Comité está facultado para comprar los bienes requeridos que estén contemplados en el presupuesto autorizado;

X. Las Invitaciones para los Concursos Simplificados Mayores, deberá efectuarlas el Presidente del Comité de Compras mediante invitación directa por escrito; al mayor número de proveedores posibles, o a través de invitación publica en cuando menos uno de los diarios de mayor circulación en la entidad;

XI. Para realizar los Concursos Simplificados Menores y Mayores, el Presidente del Comité de Compras deberá realizar en la reunión de apertura de propuestas y de adjudicación, lo siguiente:

a) Acuse de recibo original de las invitaciones a proveedores, o el recorte del periódico donde se publico la invitación;

b) En caso de que las invitaciones se transmitan vía fax, los acuses de recibo podrán enviarse por la misma vía, previamente sellados y firmados por el proveedor invitado;

c) Requisiciones;

d) Solicitud de abastecimiento; y

e) Cotizaciones en sobres cerrados.

XII. El análisis de las ofertas o propuestas que se concursan se efectuarán en un formato denominado Cuadro Comparativo, que deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre del Ayuntamiento;
- b) Fecha;
- c) Numero de reunión;
- d) Numero de asunto de la orden del día;
- e) Numero de la requisición;
- f) Suficiencia presupuestal del proyecto para inversión y de la partida para gasto corriente, indicando numero del proyecto y partida;
- g) Conceptos;
- h) Nombre de los proveedores participantes;
- i) Precios unitarios con descuentos incluido;
- j) Vigencia del precio;
- k) Porcentaje del descuento ofrecido;
- l) Tiempo y forma de entrega;
- m) Servicios que ofrece; y
- n) Condiciones de pago.

Al concluir el proceso de adjudicación se procederá a firmar el Cuadro Comparativo por todos los participantes, incluyendo en su caso, la firma de conformidad del técnico especialista que participe;

XIII. Los proveedores que resulten adjudicados en los concursos deberán cumplir en los términos y condiciones de venta cotizados; y en caso contrario, se aplicarán previa las formalidades de la Ley, las sanciones que procedan, pudiendo suspenderse temporal o definitivamente como proveedor del Ayuntamiento, conforme el perjuicio que acuse a sus intereses;

XIV. Los pedidos de las requisiciones autorizadas se deberán formalizar en plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la adjudicación, por lo que la copia fiel de estos documentos deberá contar con el sello de recibo del proveedor, en el caso de las licitaciones públicas, el plazo será en un término no mayor de 20 días.

XV. La cancelación o modificación de pedidos derivados de los concursos, así como las respectivas re adjudicaciones, cuando medien causas justificadas y en su caso, a

petición de las dependencias o del proveedor, deberán someterse a consideración del Comité de Compras, a fin de que lo autoricen o rechacen, las dependencias se abstendrán de concertar modificaciones con los proveedores.

XVI. Cuando por error en el acta levantada deban efectuarse modificaciones a los acuerdos asentados en ella, deberán notificarse a los integrantes del Comité de Compras, quienes en su caso, aprobarán la modificación correspondiente.

XVII. Cuando por causa justificada, no asista a la reunión algún titular, nombrará por escrito a un representante, otorgándole todas las facultades y obligaciones en su nombre y representación, quien lo acreditara en la reunión;

XVIII. El Comité de Compras deberá informar al Presidente Municipal, lo concerniente al registro y control de las firmas de los servidores públicos que participen en los procedimientos de compra.

XIX. Determinar a su juicio, reducir o cancelar lotes, en los casos siguientes:

- a) por rebasar todas las cotizaciones, los montos previstas para los Concursos Simplificados Menor o Mayor; y
- b) por advertirse, que existe insuficiencia presupuestal.

En los supuestos anteriores, se tendrá en cuenta:

1. Si se trata de un procedimiento iniciado bajo la modalidad de Simplificado Menor, se requerirán el mínimo de tres cotizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en la fracción II, de este artículo, para valorar las mismas;
2. Si se trata de un procedimiento iniciado bajo la modalidad de Simplificado Mayor, se requerirán el mínimo de cinco cotizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en la fracción II, de este artículo, para valorar las mismas.

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

- a) Se satisfaga el mínimo de cotizaciones para cada modalidad;
- b) La suma del importe de los lotes adjudicados, no exceda el 10% del monto máximo autorizado a cada modalidad en este reglamento; y

XXI. Cuando se de algunos de los supuestos previstos en las dos fracciones que anteceden, el presidente deberá tomarlo en cuenta para futuras adquisiciones, con el objeto de considerar estimaciones aproximadas, atendándose a la última cotización que al efecto tuviere registrada. La Contraloría Municipal dará seguimiento a lo anterior.

En ningún caso, podrán adjudicarse pedidos, si no se cumplen con el mínimo de cotizaciones requeridas para cada modalidad, a excepción de lo señalado en el artículo 18 último párrafo de este Reglamento.

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

CAPITULO IV

DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

ARTICULO 14.- Con fundamento en el artículo 5, el Comité se integrará e instalará con el objeto de simplificar y agilizar la toma de decisiones en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y mejorar la operación del Ayuntamiento y de las dependencias de la Administración Pública Municipal y su estructura será la que se menciona en el citado artículo.

ARTICULO 15.- La integración del Comité se realizará con el personal del propio Ayuntamiento, las funciones de sus integrantes y los lineamientos para su funcionamiento, son los que se indican en el siguiente orden.

ARTÍCULO 16.- Los integrantes del Comité tendrán entre otras cosas, las siguientes funciones:

I.- Del presidente del Comité de Compras.

- a) Convocar y Presidir las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité.
- b) Consolidar las adquisiciones para elaborar el programa anual de compras del Ayuntamiento, a efecto de licitar las mismas.
- c) Elaborar y proponer para su autorización el programa anual de reuniones.
- d) Disponer del personal de apoyo para el desarrollo de los trabajos, dentro del área física adecuada y con el mobiliario y equipo que se requieran.
- e) Procurar el debido orden y respeto dentro del desarrollo de las sesiones.
- f) Ejecutar los acuerdos que se tomen en las sesiones
- g) Las demás que se señalan en el presente reglamento o en otras disposiciones aplicables.

II.- Del Secretario del Comité de Compras

- a) Pasar lista de asistencia y verificar la asistencia del quórum necesario para la celebración de la reunión.
- b) Apoyar y orientar al Presidente del Comité de Compras en el desarrollo de las actividades de compra.

- c) Vigilar que se cumpla con los procedimientos establecidos para el desarrollo de las reuniones.
- d) Clasificar las adquisiciones conforme al tipo de concurso mediante el cual se comparan.
- e) Preparar las invitaciones a los proveedores, tanto las públicas, como las que se le envían por escrito de forma directa.
- f) Enviar oportunamente las convocatorias a los integrantes del Comité para que participen en las reuniones, por lo menos con tres días de anticipación para las reuniones ordinarias y un día antes para las reuniones extraordinarias.
- g) Elaborar y mantener el registro de las actas correspondientes de las reuniones.
- h) Elaborar los Cuadros Comparativos, para el análisis respectivo.
- i) Recopilar y mantener actualizada la información relacionada con proveedores, en los diversos ramos de bienes, insumos y servicios que requieren las dependencias del Ayuntamiento; elaborando la clasificación correspondiente de los mismos, considerándose para tal afecto los de carácter local, nacional y en su caso internacional.
- j) Presentar el Programa anual de Adquisiciones clasificado de bienes, insumos y servicios que regularmente requieren las dependencias del Ayuntamiento.
- k) Verificar que las actas de las reuniones se concluyan, se sellen y firmen al término de cada reunión.
- l) Todas aquellas que optimen los trabajos del Comité y se aseguren al Ayuntamiento que las adquisiciones se realizan bajo las mejores condiciones posibles.
- m) Las demás que se señalan en el presente reglamento o en otras disposiciones aplicables.

III.- De los Vocales del Comité de Compras

- a) Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de adquisiciones y prestación de servicios.
- b) Informar la suficiencia presupuestal disponible para realizar las adquisiciones propuestas a concurso.
- c) Apoyar en las decisiones e información presupuestal que se requieren para el buen funcionamiento.
- d) Dar seguimiento a las compras realizadas para agilizar el trámite de las órdenes de pago respectivas.

e) Apoyar para que el trabajo se realice y se logren los objetivos y metas de los proyectos de las dependencias del Ayuntamiento.

f) Orientar a los integrantes del Comité sobre la aplicación de la normatividad en materia de adquisiciones.

e) Todas aquellas que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, le sean inherentes.

CAPITULO V

DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS

ARTICULO 17.- Con fundamento en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionado con bienes muebles, se clasifican de acuerdo a su monto, en las siguientes modalidades:

I. **COMPRA DIRECTA:** las dependencias o la Dirección de Administración bajo su responsabilidad podrán realizar adquisiciones urgentes, por partida en forma directa cada quincena, hasta por un monto (incluido el IVA) de 1660 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, siempre que exista la suficiencia presupuestal y se respete el calendario de los recursos;

a) En los Supuestos y con sujeción a las formalidades previstas en el artículo 21, párrafo segundo; 25 y 39 de la Ley.

Las adquisiciones que al amparo de esta modalidad se sujetarán a los criterios de optimización de recursos, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio y llevar su dictamen respectivo, el cual deberá cumplir con los requisitos descritos en el Procedimiento de Compra Directa.

II. **CONCURSO SIMPLIFICADO MENOR:** corresponden a esta modalidad, las adquisiciones hasta por un monto de (sin incluir IVA) de 11,174 veces al salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco;

III. **CONCURSO SIMPLIFICADO MAYOR:** corresponde a esta modalidad, las adquisiciones hasta por un monto (sin incluir IVA) de 29,511 veces al salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco;

IV. **LICITACION MEDIANTE CONVOCATORIA PUBLICA:** corresponde a esta modalidad, las adquisiciones cuyo monto (sin incluir IVA) rebasen 29,511 veces al

salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, las cuales serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos del artículo 23 de este Reglamento;

La Dirección de Administración no aceptara requisiciones con cargo a partidas que no se encuentren autorizadas en el presupuesto de egresos; y

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.

ARTÍCULO 18.- Los diferentes tipos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de acuerdo a la clasificación previstas en el artículo 17 de este Reglamento, se sujetaran a lo siguiente.

I. Las adquisiciones directas que realicen las dependencias o la Dirección de Administración, señaladas en artículo 17 fracción I de este Reglamento, se efectuaran de acuerdo al criterio de optimización de Recursos que establece el presente Reglamento;

Requisitos mínimos de procedimiento para las Compras Directas

1. Descripción de los bienes y servicios;
2. Motivación, justificación y fundamento legal del supuesto de excepción;
3. Proyecto, partida, suficiencia presupuestal;
4. Precio estimado;
5. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
6. Forma de pago presupuestal; y
7. Firma y sello

ARTÍCULO 19.- Los Concursos Simplificados Menores se deberán adjudicar mediante el siguiente procedimiento:

a) Se obtendrán de los mejores proveedores tomando en cuenta los precios y su vigencia, tiempo de entrega, calidad, servicio y condiciones de pago,

b) Deberán recibirse tres cotizaciones como mínimo, conteniendo el registro federal de contribuyentes y presentarse en sobre cerrados sellados y firmados por el proveedor en horario que para tal efecto señale el Comité y abierto ante cada uno de los interesados sujetándose a los mecanismos respectivos;

c) Acuse de recibo original de las invitaciones directas por escrito, o a través de invitación publica en el Periódico Oficial del Estado o en un diario de mayor circulación en la entidad.

d) Requisiciones

e) Elaborar cuadro comparativo de cotizaciones;

f) Designación del proveedor ganador;

g) Adjudicación de los pedidos y contratos; y

h) Notificación del pedido al proveedor adjudicado;

ARTÍCULO 20.- El análisis de las ofertas o propuestas que se concursan se efectuarán en un formato denominada Cuadro Comparativo, que deberá contener los siguientes cuadros:

- I. Nombre de la Dirección;
- II. Fecha;
- III. Numero de requisición;
- IV. Indicar numero de proyecto para inversión y partida para gasto corriente;
- V. Conceptos;
- VI. Nombre de los proveedores participantes;
- VII. Precio unitario con descuento incluido;
- VIII. Vigencia de precios;
- IX. Porcentaje del descuento ofrecido;
- X. Tiempo y forma de entrega;
- XI. Servicios que ofrece; y
- XII. Condiciones de pago

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

ARTÍCULO 21.- Para la elaboración de los Cuadros Comparativos, el Comité deberá tomar en cuenta todas y cada una de las ofertas presentadas por los proveedores, debiendo considerar los siguientes aspectos:

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

El Comité en el análisis comparativo de las preposiciones, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual se adjudicara el pedido o

contrato a la persona que de entre los postores oferte las mejores condiciones legales técnicas y económicas requerida por el Municipio y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

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

- 3) Los proveedores que resulten adjudicados en los concursos que realice el Comité deberán cumplir en los términos y condiciones de venta cotizadas y en caso contrario, se aplicaran previa las formalidades de Ley, las sanciones que procedan pudiendo suspender temporal o definitivamente como proveedores del Gobierno Municipal, según el perjuicio causado en los intereses del Municipio.
- 4) Los pedidos de las requisiciones autorizadas por el Comité, se deberán formalizar en un plazo máximo de 3 días hábiles contados a partir de las adjudicación, con la copia fiel de estos documentos, mismos que deberán contar con el sello de recibido del proveedor.
- 5) Cancelación o modificación de pedidos derivados del concurso del Comité así como las respectivas adjudicaciones, cuando medien causas justificadas y en caso a petición de la dirección o del proveedor, deberán someterse a consideración del Comité a fin de que este órgano lo autorice o rechace. La dependencia o entidad se abstendrá de concentrar modificaciones con los proveedores.

Cuando por error en el acta levantada debieran efectuarse modificaciones a los acuerdos asentados, en ella deberán notificarse a los integrantes del Comité los que en su caso aprobaran, la modificación correspondiente.

- 6) cuando por causas justificadas no asistan a las reuniones algunas de los titulares del Comité, nombrar por escrito a un representante quien acreditará su representación en la reunión.
- 7) Determinar a su juicio a solicitud de la dirección convocante, reducir o cancelar lotes en los casos en que se rebasen todas las cotizaciones, los montos previstos por los concursos o por advertirse, que existen insuficiencia presupuestal.

ARTÍCULO 22.- Los Concursos Simplificados Mayores se podrán adjudicar mediante la obtención de cinco cotizaciones como mínimo, que podrán solicitarse por invitación directa por escrito, o a través de invitación publica en el Periódico Oficial del Estado, o en diario de mayor circulación en la entidad.

Para adjudicar lo pedido mediante esta modalidad se observara lo dispuesto en el artículo 20 y 21 de este Reglamento.

ARTÍCULO 23.- Las licitaciones mediante convocatoria pública se llevarán a efecto a través de los siguientes procedimientos:

- a) El Comité, elaborará y aprobará la convocatoria y bases de la licitación pública.
- b) Publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial del Estado, y uno de los diarios de mayor circulación en la entidad.
- c) Ventas de bases a los interesados;
- d) Entrega del pliego de los requisitos a los postores;
- e) Reunión de aclaraciones y especificaciones técnicas con los postores, a la cual podrán asistir representantes técnicos de las dependencias solicitantes de los bienes a adquirir;
- f) Acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, de esta última se dará en voz alta a cada una de las ofertas presentadas;
- g) Elaboración de los Cuadros Comparativos de cotización conforme a lo que corresponda a lo establecido en el artículo 20 del presente Reglamento;
- h) Reunión de análisis de las ofertas y adjudicaciones de los lotes, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 13 fracción III de este Reglamento;
- i) Reunión para dar conocer el fallo a los postores; si no asisten en el lapso al que se refiere el artículo 33 inciso b, fracción IV de la Ley, se les notificará mediante lista firmada por el Secretario del Comité, ubicada en lugar visible al público en las oficinas del convocante, surtiendo sus efectos al día siguiente hábil.

ARTÍCULO 24.- Las actas que se levanten en cualquier momento del proceso 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 lleve a cabo;
- 4) Tipo de licitación pública;
- 5) Lugar, fecha y hora de su programación
- 6) Nombre de los servidores que intervienen en el acto
- 7) Asuntos y acuerdos; y
- 8) Rubrica en cada una de las hojas y firmas al final del acta de los participantes.

ARTÍCULO 25.- El Comité, podrá declarar desierto la Licitación Mediante Convocatoria Pública, en los siguientes casos:

- I. No se reciban proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones;
- II. Si se considera que las ofertas presentadas no reúnen los requisitos establecidos o no convienen a los intereses del Ayuntamiento.

Una vez declarado desierto procedimiento de Licitación Pública, la convocante con sujeción a lo dispuesto en el artículo 25 fracción II de la Ley, adjudicaran al proveedor que cumpla con los requisitos establecidos y garantice las mejores condiciones para el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 26.- El Comité cancelará el procedimiento de Licitación Pública mediante Convocatoria Publica en los siguientes casos:

- I. Cuando se extinga la necesidad de adquirir 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.

ARTICULO 27.- La adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios, conforme al tiempo en que se requieren, podrán atenderse de manera: urgente, y normal.

I. Se entenderá por adquisición URGENTE, aquella que expresamente manifiesten las dependencias en sus solicitudes o que a juicio de la Dirección de Administración así sean y que se encuentren en los supuestos que se establecen en los artículos 36 de la Ley y 9 fracción IV inciso b y c de este Reglamento;

II. Sera INMEDIATA, aquellas que a juicio de la Dirección de Administración o de las dependencias, se requiera de un término de tres días como mínimo y cinco días como máximo y que no se encuentren en lo supuesto que establecen en los artículos 25 párrafo II de la Ley y 9 fracción IV inciso b y c de este Reglamento;

III. Será NORMAL, la que se sujete al procedimiento que establece el artículo 17, fracciones II, III, y IV del presente Reglamento.

ARTÍCULO 28.- El porcentaje del anticipo para la adquisición de bienes, arrendamientos y la prestación de servicios, quedaran sujetos a la siguiente clasificación:

- I. Urgente hasta el 60%
- II. Inmediatas hasta el 50%
- III. Normal hasta el 35%

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

ARTICULO 29.- Tratándose de las Adquisiciones mencionadas, los proveedores adjudicados deberán presentar además de las cotizaciones en papel membretado, lo siguiente:

- A. Constancia de haber efectuado la última declaración de Impuesto Sobre la Renta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- B. Copia de la inscripción al Registro Federal del Contribuyente y el último aviso relacionado con el RFC de acuerdo al Artículo 14 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- C. Identificación oficial con fotografía en caso de persona física;
- D. Acta Constitutiva, poder notarial del representante legal e identificación oficial con fotografía para personas morales; y
- E. Copia de la declaración anual del ISR, IVA del último Ejercicio Fiscal.

ARTICULO 30.- Las Adquisiciones a que se refiere el artículo 17, inciso I del presente Reglamento y que no están comprendidas dentro del comercio establecido y que se considera en el supuesto de comercio eventual su pago se efectuará con recibos hasta por el monto de \$20,000.00 (Veinte Mil pesos 00/100M.N.) para la compra de: Dulces de conservas, quesos, artesanías, manualidades, arreglos florales, bocadillos y preparación de alimentos, actuación musical, payasos, proyecciones, títeres, arrendamiento de equipos de sonido, arrendamientos de juegos infantiles, etc.

ARTICULO 31.- Las Adquisiciones de refacciones para vehículos de transporte, maquinaria pesada y agrícola que no exceda el importe mencionado en el artículo 17 fracción I, no se consideran dentro de las mencionadas en el artículo 27 fracción I y II del presente Reglamento, por ser de naturaleza imprevisible y su Adquisición se sujetará a la solicitud de abastecimiento y diagnostico del Jefe de Taller Municipal, quedando facultada la Dirección de Administración para realizar las compras en el momento requerido y no serán acumulativas las adquisiciones mensuales.

TRANSITORIOS

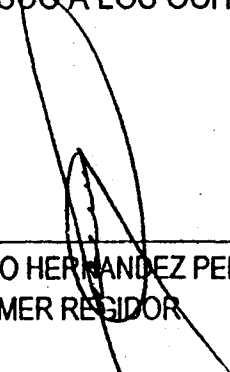
ARTICULO PRIMERO.- En lo no previsto en el presente Reglamento. Se aplicara supletoriamente la Ley y el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

ARTICULO SEGUNDO.- El presente reglamento es de estricta observancia para las dependencias y deberá ser publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Tabasco y entrara en vigor al día siguiente de su aprobación.

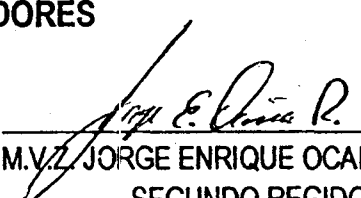
ARTICULO TERCERO.- Se deroga el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Municipio de Jalapa, Tabasco, de fecha Trece de Junio de Dos mil siete, publicado en el Suplemento E, número 6758 del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO A LOS OCHO DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2013.

LOS REGIDORES



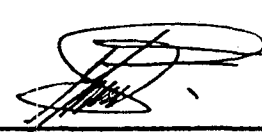
BIOL. OVIDIO HERNANDEZ PEREZ
PRIMER REGIDOR



M.V.Z. JORGE ENRIQUE OCAÑA ROMERO
SEGUNDO REGIDOR



C. MARIA EDUARDA REYES
TERCER REGIDOR



PROF. MIGUEL ANGEL TORRES FALCONI
CUARTO REGIDOR



LIC. ENRIQUE ALBERTO VELASQUEZ
SANCHEZ
QUINTO REGIDOR



TEC. FRANCISCA ALVAREZ CARDENAS
SEXTO REGIDOR



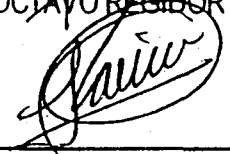
L.C.P. JOSE RODOLFO LOPEZ VAZQUEZ
SEPTIMO REGIDOR



LIC. GEORGINA ALVAREZ SARRACINO
OCTAVO REGIDOR



C. FELIPE REYES JIMENEZ
NOVENO REGIDOR



MTRA. KARINA ZAMUDIO RAMOS
DECIMO REGIDOR



C. MANUEL RAMON CARDENAS CERVANTES
DECIMO PRIMER REGIDOR



LIC. DAVID MENDEZ CAMARILLO
DECIMO PRIMER REGIDOR

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

ARTICULO 29.- Tratándose de las Adquisiciones mencionadas, los proveedores adjudicados deberán presentar además de las cotizaciones en papel membretado, lo siguiente:

- A. Constancia de haber efectuado la última declaración de Impuesto Sobre la Renta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- B. Copia de la inscripción al Registro Federal del Contribuyente y el último aviso relacionado con el RFC de acuerdo al Artículo 14 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- C. Identificación oficial con fotografía en caso de persona física;
- D. Acta Constitutiva, poder notarial del representante legal e identificación oficial con fotografía para personas morales; y
- E. Copia de la declaración anual del ISR, IVA del último Ejercicio Fiscal.

ARTICULO 30.- Las Adquisiciones a que se refiere el artículo 17, inciso I del presente Reglamento y que no están comprendidas dentro del comercio establecido y que se considera en el supuesto de comercio eventual su pago se efectuará con recibos hasta por el monto de \$20,000.00 (Veinte Mil pesos 00/100M.N.) para la compra de: Dulces de conservas, quesos, artesanías, manualidades, arreglos florales, bocadillos y preparación de alimentos, actuación musical, payasos, proyecciones, títeres, arrendamiento de equipos de sonido, arrendamientos de juegos infantiles, etc.

ARTICULO 31.- Las Adquisiciones de refacciones para vehículos de transporte, maquinaria pesada y agrícola que no exceda el importe mencionado en el artículo 17 fracción I, no se consideran dentro de las mencionadas en el artículo 27 fracción I y II del presente Reglamento, por ser de naturaleza imprevisible y su Adquisición se sujetará a la solicitud de abastecimiento y diagnóstico del Jefe de Taller Municipal, quedando facultada la Dirección de Administración para realizar las compras en el momento requerido y no serán acumulativas las adquisiciones mensuales.

TRANSITORIOS

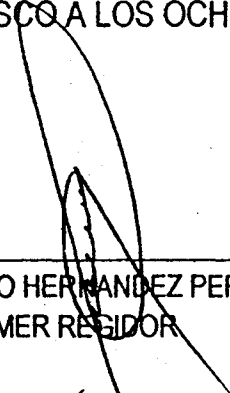
ARTICULO PRIMERO.- En lo no previsto en el presente Reglamento. Se aplicara supletoriamente la Ley y el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

ARTICULO SEGUNDO.- El presente reglamento es de estricta observancia para las dependencias y deberá ser publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Tabasco y entrara en vigor al día siguiente de su aprobación.

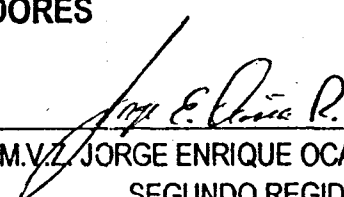
ARTICULO TERCERO.- Se deroga el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Municipio de Jalapa, Tabasco, de fecha Trece de Junio de Dos mil siete, publicado en el Suplemento E, número 6758 del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO A LOS OCHO DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2013.

LOS REGIDORES



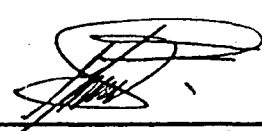
BIOL. OVIDIO HERNANDEZ PEREZ
PRIMER REGIDOR



M.V.Z. JORGE ENRIQUE OCAÑA ROMERO
SEGUNDO REGIDOR



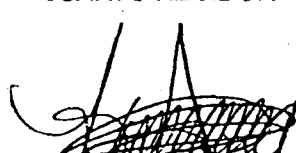
C. MARIA EDUARDA REYES
TERCER REGIDOR



PROF. MIGUEL ANGEL TORRES FALCONI
CUARTO REGIDOR



LIC. ENRIQUE ALBERTO VELASQUEZ
SANCHEZ
QUINTO REGIDOR



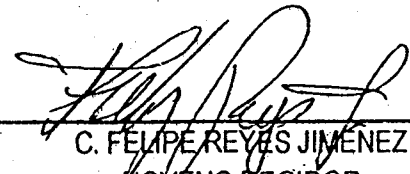
TEC. FRANCISCA ALVAREZ CARDENAS
SEXTO REGIDOR



L.C.P. JOSE RODOLFO LOPEZ VAZQUEZ
SEPTIMO REGIDOR



LIC. GEORGINA ALVAREZ SARRACINO
OCTAVO REGIDOR



C. FELIPE REYES JIMENEZ
NOVENO REGIDOR



MTRA. KARINA ZAMUDIO RAMOS
DECIMO REGIDOR



C. MANUEL RAMON CARDENAS CERVANTES
DECIMO PRIMER REGIDOR



LIC. DAVID MENDEZ CAMARILLO
DECIMO PRIMER REGIDOR

Y EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 65, FRACCION II Y 47 DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO. PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACION Y OBSERVANCIA EN LA CIUDAD DE JALAPA, TABASCO, RESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ESTE MUNICIPIO, A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2013.

BIOL. OVIDIO HERNANDEZ PEREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

L.A. ANTONIO SOSA CARDENAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALAPA, TABASCO.
2013-2016



SECRETARIA MUNICIPAL

No.- 079

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO.**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
JALAPA, TABASCO
2013 - 2015****ACUERDO**

BIOL. OVIDIO HERNÁNDEZ PÉREZ, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO A SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE JALAPA, TABASCO POR ACUERDO DE CABILDO EN LA PRIMERA SESIÓN DE FECHA 01 DE ENERO DE 2013 Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADO UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29 FRACCIÓN III, 52, 54 Y 66 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, APROBÓ LO SIGUIENTE:

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL PROGRAMA DE INCENTIVOS FISCALES PARA LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL DURANTE EL EJERCICIO 2013.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- QUE EL ARTÍCULO 29, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO FACULTA AL H. CABILDO PARA PROMOVER Y REALIZAR LAS ACCIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO.

SEGUNDO.- QUE EL ARTÍCULO 89 DE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO DE TABASCO FACULTA A LOS AYUNTAMIENTOS PARA MEJORAR LOS SISTEMAS DE RECAUDACIÓN EN SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, MEDIANTE PROCEDIMIENTOS DE CONCENTRACIÓN, ATENDIENDO A LOS PRINCIPIOS DE EQUIDAD Y PROPORCIONALIDAD.

TERCERO.- QUE EL ACUERDO CONSTITUYE UN MECANISMO PARA INCENTIVAR EL PAGO CORRIENTE DEL IMPUESTO PREDIAL Y PARA FORTALECER LAS FINANZAS DEL MUNICIPIO A LA VEZ QUE CREA CONDICIONES QUE PERMITE AL CONTRIBUYENTE OBTENER BENEFICIOS AL

PAGAR OPORTUNAMENTE SU IMPUESTO Y CON ELLO GENERA LA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES.

CUARTO.- QUE ASIMISMO, EL PROGRAMA QUE SE PRESENTA TIENE COMO PROPÓSITO PRINCIPAL, CONTINUAR APLICANDO LOS BENEFICIOS A LOS ADULTOS MAYORES, TODA VEZ QUE SE APLICARÁ ÚNICAMENTE SOBRE EL PREDIO EN EL QUE ÉSTAS TENGAN ESTABLECIDA SU VIVIENDA.

QUINTO.- QUE EL PRESENTE PROGRAMA DE INCENTIVOS FISCALES SE PLANTEA CONSIDERANDO LA CONVIVENCIA DE ESTABLECER LA APLICACIÓN DE BENEFICIOS AL CONTRIBUYENTE POR UN PERIODO COMPRENDIDA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

POR LO QUE SE AUTORIZA LA EJECUCIÓN DEL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- SE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA QUE A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS PROCEDA A EJECUTAR EL PROGRAMA DE INCENTIVOS FISCALES PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, DE LA SIGUIENTE FORMA:

A).- ADULTOS MAYORES: SE LES APLICARÁ UN INCENTIVO DEL 50% A PERSONAS FÍSICAS MAYORES DE 60 AÑOS Y CUANDO EL IMPORTE NO EXCEDA DE LA CANTIDAD DE \$1,500.00

EN TODOS LOS CASOS, EL INCENTIVO SE APLICARÁ A UN SOLO PREDIO POR PROPIETARIO

B).- CONTRIBUYENTES MOROSOS: SE APLICARÁ UN INCENTIVO FISCAL EN MULTAS Y GASTOS DE EJECUCIÓN A LOS CONTRIBUYENTES QUE PRESENTEN ADEUDOS DE AÑOS ANTERIORES EN EL IMPUESTO PREDIAL BAJO EL SIGUIENTE ESQUEMA:

MES	PORCENTAJE
ENERO - FEBRERO	100%
MARZO - ABRIL	80%
MAYO - JUNIO	60%
JULIO - AGOSTO	40%

SEPTIEMBRE – OCTUBRE	20%
NOVIEMBRE – DICIEMBRE	10%

SEGUNDO.- PARA ACCEDER A LOS SIGUIENTES BENEFICIOS EL SOLICITANTE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

A).- A LOS ADULTOS MAYORES: ACREDITAR EL DOMICILIO Y SER MAYOR DE 60 AÑOS, CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA Y/O LA CREDENCIAL EXPEDIDA POR EL INAPAM Y QUE EL IMPORTE NO EXCEDA DE \$1,500.00

B).- A LOS CONTRIBUYENTES QUE PRESENTE REZAGOS: CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA.

TERCERO.- EL PROGRAMA ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA 01 DE ENERO DE 2013 Y CONCLUIRÁ EL DÍA 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.

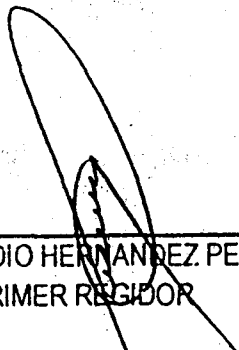
TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR DESDE EL DÍA DE SU APROBACIÓN.

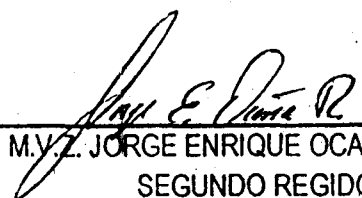
SEGUNDO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

APROBADO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE JALAPA, TABASCO EL DÍA PRIMERO DEL MES DE ENERO DE 2013.

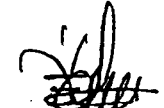
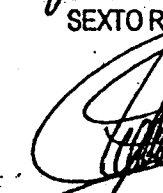
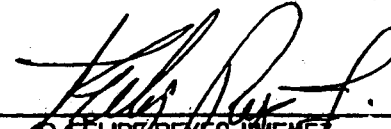
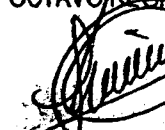
LOS REGIDORES



BIOL. OVIDIO HERNÁNDEZ PEREZ
PRIMER REGIDOR



M.V.Z. JORGE ENRIQUE OCAÑA ROMERO
SEGUNDO REGIDOR


C. MARIA EDUARDA REYES
TERCER REGIDOR
PROFR. MIGUEL ANGEL TORRES FALCONI
CUARTO REGIDOR
LIC. ENRIQUE ALBERTO VELASQUEZ
SANCHEZ
QUINTO REGIDOR
TEC. FRANCISCA ALVAREZ CARDENAS
SEXTO REGIDOR
L.C.P. JOSE RODOLFO LOPEZ VAZQUEZ
SEPTIMO REGIDOR
LIC. GEORGINA ALVAREZ SARRACINO
OCTAVO REGIDOR
C. FELIPE REYES JIMENEZ
NOVENO REGIDOR
MTRA. KARINA ZAMUDIO RAMOS
DECIMO REGIDOR
C. MANUEL RAMON CARDENAS CERVANTES
DECIMO PRIMER REGIDOR
LIC. DAVID MENDEZ CAMARILLO
DECIMO SEGUNDO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULO 65
FRACCIÓN II Y 54 FRACCIÓN III, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS
MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO EN EL MUNICIPIO DE
JALAPA, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE JALAPA, PROMULGO EL PRESENTE
ACUERDO, EL DÍA PRIMERO DEL MES DE ENERO DE 2013.


BIOL. OVIDIO HERNANDEZ PEREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. ANTONIO SOSA CARDENAS
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALAPA, TABASCO.
2012-2016



SECRETARIA MUNICIPAL

No.- 080



H. AYUNTAMIENTO DE JALAPA, TABASCO
2013 - 2015



REGLAMENTO DEL REGIMEN DE PARTICIPACION CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO.

En cumplimiento al mandato contenido en el artículo 65 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco publicada en el suplemento al periódico oficial 6390 de fecha 3 de diciembre 2003, someto a la consideración de este Honorable Ayuntamiento el REGLAMENTO DEL REGIMEN DE PARTICIPACION CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO, a efectos de que en términos del artículo 29 , fracción III, del mencionado cuerpo normativo se apruebe y expida el mismo y;

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, contempla entre otras disposiciones, que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal expedidas por las legislaturas de los estados, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Facultades que se reiteran en el artículo 65, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

SEGUNDO. Que el artículo 96 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, establece en lo sustancial, que para coadyuvar en los fines y funciones de la administración pública municipal, el H. Ayuntamiento en los términos previstos en esa ley, podrá integrar consejos de desarrollo municipal, juntas de vecinos y demás organizaciones, cualquiera que sea el nombre con que se les designe, los que presentarán propuestas al H. Ayuntamiento para fijar las bases de los planes y programas municipales o modificarlos en su caso.

TERCERO. Que en el marco normativo de los principios rectores del Plan Municipal de Desarrollo se atiende el reclamo de la ciudadana y para ello se consideró necesario señalar la instalación del programa integral de organización y participación ciudadana y reglamentar su operación; dando cumplimiento además a la Ley de Planeación del Estado de Tabasco.

CUARTO. Que debido a lo anterior, se considera pertinente, expedir el presente reglamento a efectos de normar las organizaciones de participación ciudadana y vecinal en el municipio de Jalapa, Tabasco, precisándose que se reconocen como tales a los Jefes de Manzana, Juntas de Vecinos, Jefes de Localidades, Consejos Regionales Comunitarios, y al Consejo Consultivo Municipal.

QUINTO. Se establece que los Jefes de Manzana, son aquellos que se elijan en cada manzana de los centros de población urbana o donde la Dirección de Atención Ciudadana lo considere pertinente. Las Juntas de Vecinos, son aquellas que se conforman por los Jefes de Manzana de uno o más centros de población urbano del Municipio o donde la Dirección de Atención Ciudadana lo considere pertinente; los Jefes de Localidad serán aquellos que se elijan en cada uno de los centros de población rural o donde la Dirección de Atención Ciudadana lo considere pertinente; los Consejos Regionales Comunitarios son aquellos que se conforman, por los Jefes de Localidad en una región determinada. Así como que el Consejo Consultivo Municipal será el órgano colegiado integrado por la totalidad de los presidentes de las Juntas de Vecinos y los Consejos Regionales Comunitarios del Municipio de Jalapa, Tabasco.

SEXTO. Que en el presente reglamento se indican la forma en que se integrará cada una de esas organizaciones, los requisitos que deben satisfacer sus integrantes, las formalidades que deben cumplirse para la elección de los mismos; las facultades que se les confieren; las autoridades competentes para la aplicación de estas normas y en general todas las disposiciones relativas a establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento de las organizaciones de participación ciudadana en el municipio de Jalapa Tabasco, a que se refiere el artículo 96 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

SÉPTIMO. Que en este reglamento se establece como procedimiento para la elección de los integrantes de las organizaciones de participación ciudadana, la expedición de una Convocatoria señalándose los requisitos generales que debe contener, y la facultad de que el Cabildo autorice para su complementación al Director de Atención Ciudadana.

OCTAVO. En tal virtud estando facultado el Honorable Ayuntamiento de Jalapa Tabasco, acorde a lo señalado por los artículos 115, fracción II, de la Constitución

Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 29 fracción III, 47, 51 y 52 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, para expedir reglamentos, bandos, circulares y demás disposiciones de observancia general en el municipio.

Ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente reglamento tienen por objeto establecer las bases para la integración y funcionamiento de las organizaciones de participación ciudadana en el municipio de Jalapa Tabasco, a que se refiere el artículo 96 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado.

Sus disposiciones son de orden público e interés general en el municipio, su aplicación, vigilancia y cumplimiento, corresponde al Presidente Municipal, directamente o a través de la Dirección de Atención Ciudadana del H. Ayuntamiento de Jalapa Tabasco.

ARTÍCULO 2. Las organizaciones de participación ciudadana a que se refiere este reglamento, son Jefes de Manzana, Juntas de Vecinos, Jefes de Localidad, Consejos Regionales Comunitarios y el Consejo Consultivo Municipal.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. Ayuntamiento.** El Honorable Ayuntamiento del municipio de Jalapa Tabasco.
- II.- Jefes de Manzana.-** Aquellos que se elijan en cada manzana en los centros de población urbanos del municipio de Jalapa o donde la Dirección de Atención Ciudadana lo considere pertinente.
- III.- Juntas de Vecinos.-** Las organizaciones formadas en los centros de población urbanos o donde la Dirección de Atención Ciudadana lo considere pertinente, que estarán integrados por los jefes de manzana de una o más localidades del municipio de Jalapa Tabasco.

IV.- Jefes de Localidad.- Los que se elijan en cada centro de población rural del Municipio de Jalapa Tabasco o donde la Dirección de Atención Ciudadana lo considere pertinente.

V.- Consejo Regional Comunitario.- Son aquellos que se conforman por los Jefes de Localidad en una Región determinada.

VI.- Consejo Consultivo Municipal.- El órgano colegiado integrado por la totalidad de los presidentes de las Juntas de Vecinos y de los presidentes de los Consejos Regionales Comunitarios del Municipio de Jalapa Tabasco.

VII. Municipio.- El municipio de Jalapa Tabasco.

VIII. Manzana.- Espacio geográfico delimitado por cuatro calles.

En los casos que por los accidentes geográficos o sus variantes territoriales no se cumpliera lo anteriormente citado, y en base a un previo diagnóstico territorial, la Dirección de Atención Ciudadana, formulará la delimitación que comprenderá la manzana.

IX. Centros de Población Urbano. Las Colonias, Fraccionamientos y Poblados del Municipio.

X.- Centros de Población Rural.- Las Rancherías y Ejidos del Municipio.

ARTÍCULO 4. Las organizaciones de participación ciudadana a que se refiere este reglamento, serán entidades ciudadanas, de carácter permanente, cuya función primordial será la de vincular a los vecinos del entorno en que hayan sido designados, con las autoridades públicas municipales, para el logro de beneficios comunitarios en temas relativos a obras y servicios públicos como; seguridad pública, protección civil, educación, medio ambiente, entre otros y tendrán las facultades y obligaciones que les confieren este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y GOBIERNO

ARTÍCULO 5. Los Jefes de Manzanas, se elegirán, uno por cada manzana en los centros de población urbanos del Municipio Y donde la Dirección de Atención Ciudadana lo considere pertinente.

ARTÍCULO 6. Las Juntas de Vecinos estarán integradas por los Jefes de Manzana de uno o más centros de población urbana o rural de que se trate y tendrán una mesa directiva conformada por:

Un Presidente
Un Secretario y
Tres Vocales

En el caso de una localidad que no tenga las suficientes manzanas para formar una mesa directiva para la Junta de Vecinos se tomará en cuenta, las condiciones socio-económicas, demográficas de la misma y la Dirección de Atención Ciudadana determinará si procede a fusionarse con la Junta de Vecinos más cercana o se elija en ella una Junta de Vecinos de manera directa. De igual manera determinará qué localidades integrarán una Junta de Vecinos y el nombre de la misma.

ARTÍCULO 7. Los Jefes de Localidad se elegirán uno por cada centro de población rural del municipio.

ARTÍCULO 8. Los Consejos Regionales Comunitarios se establecerán atendiendo a las condiciones geográficas, demográficas y por regiones conformadas por varios centros de población rural del municipio y tendrán una mesa directiva integrada por:

Un Presidente
Un Secretario y
Tres Vocales

ARTÍCULO 9. Cuando el Presidente Municipal por el número de la población o por cualquier otra circunstancia lo estime pertinente, mediante resolución en la que se expongan y justifiquen las causas para ello, podrá acordar la creación de cualquiera de las organizaciones de participación ciudadana, en un número mayor al señalado en los artículos anteriores.

El área territorial que comprendan las Juntas de Vecinos y los Consejos Regionales Comunitarios será determinada por la Dirección de Atención Ciudadana.

En la integración de estas organizaciones se incluirán personas de los sectores de mayor representatividad de la población, con perfil idóneo para el desempeño de las responsabilidades que se les asigne.

ARTÍCULO 10. El Consejo Consultivo Municipal será un órgano colegiado, integrado por la totalidad de presidentes de las Juntas de Vecinos y de los Presidentes de los Consejos Regionales Comunitarios quienes elegirán a la mesa directiva en los términos de los artículos 41, 42, 43 y 44 de este reglamento, y estará conformada por:

Un Presidente
Un Secretario y
Diez Vocales.

Para el caso de la elección de las diez vocalías, se deberá atender a la equidad entre los centros de población urbanos y rurales.

ARTÍCULO 11. Las Juntas de Vecinos, los Consejos Regionales Comunitarios y el Consejo Consultivo Municipal tendrán como órgano máximo de gobierno a las asambleas generales del nivel que corresponda.

CAPÍTULO III
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN
DE LOS INTEGRANTES DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANA

ARTÍCULO 12. El H. Ayuntamiento, convocará por lo menos con 5 días naturales de anticipación a los vecinos del centro de población de que se trate, para la constitución de las organizaciones de participación ciudadana.

ARTÍCULO 13. En la constitución de las organizaciones de participación ciudadana a que se refiere este reglamento, participarán los vecinos de los centros de población urbanos y rurales del Municipio, conforme a la convocatoria que se expida, la que se publicará y difundirá ampliamente, misma que contendrá:

- I.- Fecha y lugar en que deba celebrarse la asamblea constitutiva.
- II.- El señalamiento de que sólo participarán en dicha Asamblea, los vecinos de la localidad, lo cual se deberá acreditar con algún documento fehaciente (CREDENCIAL IFE);
- III.- La indicación de que sólo podrán participar personas mayores de edad;
- IV.- La advertencia de que la asamblea constitutiva se realizará con los vecinos interesados que concurran a la misma;
- V.- La instrucción de que la votación será directa y de que en ella participarán únicamente los vecinos con derecho para asistir a la asamblea;
- VI.- La mención de que se levantará acta de dicha asamblea, la cual quedará registrada ante la Dirección de Atención Ciudadana, conforme a lo establecido en el artículo correspondiente del propio reglamento;
- VII.- El señalamiento de que la asamblea constitutiva será presidida por un representante designado por el Director de Atención Ciudadana, y serán nombrados dos escrutadores de la localidad para efectos correspondientes al conteo de la votación, y
- VIII.- Las demás que se estimen pertinentes para el buen desarrollo de la elección.

Si por alguna razón la elección de Jefe de Manzana o Jefe de Localidad no pueda llevarse a cabo en la fecha señalada en la convocatoria, la Dirección de Atención Ciudadana deberá señalar fecha y hora para celebrar la elección conforme a las bases y requisitos señalados en la convocatoria expedida por el Ayuntamiento, en

un plazo que no exceda los treinta días siguientes a la fecha de la elección suspendida.

ARTÍCULO 14. Para ser miembro de las organizaciones de participación ciudadana a que se refiere este reglamento, se requiere:

- A) Ser vecino del centro de población urbano o rural de que se trate.
- B) Ser mayor de edad y en pleno ejercicio de sus derechos.
- C) No ser autoridad de la Federación, del Estado ni del Municipio.

ARTÍCULO 15. Los Jefes de Manzana se identificarán con el número de manzana asignado por la Dirección de Atención Ciudadana y el nombre de la localidad a la que pertenezca; para el caso de las Juntas de Vecinos se identificarán con el nombre del centro de población urbano si la Junta se conformara con más de una localidad llevará el nombre de la localidad que más manzanas tenga; en el caso de los Jefes de Localidad se identificarán con el nombre del centro de población rural al que representen. Y en el caso de los Consejos Regionales Comunitarios se identificarán con el nombre de la región a la que pertenezcan.

ARTÍCULO 16. La Dirección de Atención Ciudadana, revisará y validará la documentación de los ciudadanos electos, previo a la elección, para que puedan fungir como integrantes de las mesas directivas de las organizaciones de participación ciudadana; y su director expedirá documento que certifique su constitución y la designación de los mismos.

El cargo de integrante de las organizaciones mencionadas no estará sujeto a remuneración alguna.

ARTÍCULO 17. Las elecciones para integrar las organizaciones de participación ciudadana se llevarán a cabo cada tres años. Sin embargo, sus miembros continuarán en sus cargos hasta que rindan protesta sus nuevos miembros.

ARTÍCULO 18. El H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Atención Ciudadana, nombrará representantes, que presidirán las asambleas constitutivas para la integración de las organizaciones de Participación Ciudadana.

CAPÍTULO IV

ELECCIÓN DE LOS JEFES DE MANZANA

ARTÍCULO 19. Los Jefes de Manzana, serán electos democráticamente en asamblea constitutiva en los términos del artículo 22 de este Reglamento. Uno por

cada manzana en los centros de población urbanos o donde la Dirección de Atención Ciudadana lo considere pertinente.

ARTÍCULO 20. Los Jefes de Manzana se elegirán en asambleas constitutivas, previa convocatoria que emita el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 21. Una vez presentes los ciudadanos interesados en participar en la Asamblea para elegir al Jefe de Manzana, el representante del H. Ayuntamiento, nombrará a dos vecinos de la localidad que no tengan interés en ocupar dicho cargo para que se desempeñen como escrutadores en el proceso de elección.

ARTÍCULO 22. La asamblea constitutiva a que se refiere el artículo 46, Fracción I de este Reglamento, se regirá bajo el siguiente Orden del Día:

1. Apertura de la Asamblea.
2. Acreditación y listado de los vecinos asistentes.
3. Presentación de las propuestas de candidatos a Jefe de Manzana.
4. Registro de Candidaturas.
5. Votación.
6. Escrutinio.
7. Declaración de Mayoría y Validez.
8. Elaboración del acta de la elección.
9. Clausura de la Asamblea.

ARTÍCULO 23. Se levantará acta de dicha asamblea, misma que quedará registrada ante la Dirección de Atención Ciudadana.

CAPÍTULO V

DE LA ELECCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DE LA JUNTA DE VECINOS

ARTÍCULO 24. Una vez concluida la elección de los Jefes de Manzana del centro o centros de población urbana que comprendan la conformación de la Junta de Vecinos, se procederá a la elección de su mesa directiva.

ARTÍCULO 25. El Ayuntamiento convocará por escrito por lo menos con 5 días naturales de anticipación, a los Jefes de Manzana del centro o centros de población urbano con los que se vayan a conformar la Junta de Vecinos, en fecha, hora y sede que se designe para tal efecto a constituirse en asamblea y elegir a la mesa directiva de la Junta de Vecinos.

ARTÍCULO 26. Una vez presentes cuando menos el 50% más uno de los Jefes de Manzana de la localidad o localidades, el representante del Ayuntamiento nombrará a 2 de los mismos, que no tengan interés de ocupar el cargo de Presidente, Secretario o Vocales de la mesa directiva, para que se desempeñen como escrutadores en el proceso de elección.

ARTÍCULO 27. La asamblea constitutiva señalada en el artículo 46, Fracción II, de este reglamento, se llevará a cabo bajo el siguiente orden del día:

1. Apertura de asamblea.
2. Lista de asistencia.
3. Presentación de las propuestas.
4. Registro de Candidaturas.
5. Votación.
 - Para elección del Presidente
 - Para elección de Secretario
 - Para elección del 1° Vocal
 - 2° Vocal
 - 3° Vocal
6. Escrutinio.
7. Declaración de Mayoría y Validez.
8. Elaboración del acta de la elección.
9. Clausura de la asamblea.

ARTÍCULO 28. Se levantará acta de dicha asamblea, misma que quedará registrada ante la Dirección de Atención Ciudadana.

CAPÍTULO VI DE LA ELECCIÓN DEL JEFE DE LOCALIDAD

ARTÍCULO 29. El Jefe de Localidad será electo democráticamente en asamblea constitutiva en términos del artículo 32, en cada centro de población rural del municipio.

ARTÍCULO 30. El Jefe de Localidad se elegirá en asamblea constitutiva previa convocatoria emitida por el H. Ayuntamiento en fecha, sede y hora que se designe para tal efecto.

ARTÍCULO 31. Una vez presentes los ciudadanos interesados en participar en la asamblea para elegir al Jefe de la Localidad, el representante del H. Ayuntamiento

nombrará a dos vecinos que no tengan interés en ocupar dicho cargo para que se desempeñen como escrutadores en el proceso de elección.

ARTÍCULO 32. La asamblea constitutiva señalada en el artículo 46 fracción III de este reglamento, se llevará a cabo de acuerdo al siguiente orden del día:

1. Apertura de asamblea.
2. Acreditación del listado de vecinos asistentes.
3. Presentación de las propuestas de candidatos a Jefe de Localidad.
4. Registro de Candidatura
5. Escrutinio.
6. Declaración de Mayoría y Validez.
7. Elaboración del acta de la elección.
8. Clausura.

ARTÍCULO 33. Se levantará acta de dicha asamblea misma que quedará registrada ante la Dirección de Atención Ciudadana.

CAPÍTULO VII DE LA ELECCIÓN DEL CONSEJO REGIONAL COMUNITARIO

ARTÍCULO 34. El Presidente, Secretario y Vocales de la mesa directiva de cada uno de los Consejos Regionales Comunitarios serán electos democráticamente en la asamblea constitutiva en términos del artículo 37 de entre los Jefes de Localidad que compongan la región.

ARTÍCULO 35. El Presidente, Secretario y Vocales de los Consejos mencionados se elegirán en asamblea constitutiva previa convocatoria emitida por el H. Ayuntamiento en fecha, hora y sede que se designe para tal efecto.

ARTÍCULO 36. Una vez presentes los Jefes de Localidad interesados en participar en la asamblea para elegir al Presidente, Secretario y Vocales de la mesa directiva del Consejo Regional Comunitario el representante del H. Ayuntamiento nombrará dos vecinos que no tengan interés en ocupar dichos cargos para que se desempeñen como escrutadores en el proceso de elección.

ARTÍCULO 37. La asamblea constitutiva señalada en el artículo 46, Fracción IV de este reglamento se llevará a cabo de acuerdo a la siguiente orden del día:

1. Apertura de la Asamblea.
2. Acreditación y listado de los vecinos asistentes.
3. Presentación de las propuestas.

4. Registro de Candidaturas.

5. Votación.

- Para elección del Presidente
- Para elección de Secretario
- Para elección del 1° Vocal
- 2° Vocal
- 3° Vocal

6. Escrutinio.

7. Declaración de Mayoría y Validez.

8. Elaboración del acta de la elección.

9. Clausura de la Asamblea.

ARTÍCULO 38. Se levantará acta de dicha asamblea, misma que quedará registrada ante la Dirección de Atención Ciudadana.

CAPÍTULO VIII

DE LA ELECCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL

ARTÍCULO 39. Una vez concluida la Integración de las Juntas de Vecinos y de los Consejos Regionales Comunitarios de todo el Municipio, se conformará como órgano colegiado el Consejo Consultivo Municipal con la totalidad de los presidentes de los mismos.

ARTÍCULO 40. El Consejo Consultivo Municipal una vez integrado, procederá a elegir su mesa directiva constituida en los términos del artículo 10.

ARTÍCULO 41. El H. Ayuntamiento convocará por lo menos con 5 días naturales de anticipación a los presidentes de las mesas directivas de las Juntas de Vecinos y de la mesa directiva los Consejos Regionales Comunitarios del Municipio, en fecha, hora y sede que se designe para tal efecto a constituirse en asamblea y elegir democráticamente a la mesa directiva del Consejo Consultivo Municipal.

ARTÍCULO 42. Una vez constituido en asamblea, cuando menos el 50% más uno, de los presidentes de las mesas directivas de las Juntas de Vecinos y de la mesa directiva de los Consejos Regionales Comunitarios del Municipio, el representante del Ayuntamiento, nombrará a 3 escrutadores de la localidad de entre los presentes que no tengan interés de ocupar ningún cargo para que coadyuven en el proceso de elección.

ARTÍCULO 43. La asamblea constitutiva referida en el artículo 46, fracción V, de este reglamento, se llevará a cabo bajo el siguiente orden del día:

1. Apertura de asamblea.
2. Lista de asistencia.
3. Presentación de las propuestas para Presidente de la mesa directiva.
4. Registro de Candidaturas.
5. Votación.

- Para elección del Presidente
- Para elección de Secretario
- Para elección de los Vocales

6. Escrutinio.
7. Integración de la mesa directiva.
8. Elaboración del acta de la elección.
9. Clausura de la Asamblea.

ARTÍCULO 44. Se levantará acta de dicha asamblea, misma que quedará registrada ante la Dirección de Atención Ciudadana.

ARTÍCULO 45. La Dirección de Atención Ciudadana llevará los registros de las asambleas y de las mesas directivas de las organizaciones de participación ciudadana que se integren y mantendrá su padrón debidamente actualizado. Igualmente tendrá un archivo de las actas de asambleas, principalmente de la integración de las organizaciones de Participación Ciudadana.

CAPÍTULO IX DE LAS ASAMBLEAS DE LAS ASAMBLEAS CONSTITUTIVAS

ARTÍCULO 46. La asamblea constitutiva se conforma con:

- I.- En el caso de la elección de los Jefes de Manzana, la asamblea se llevará a cabo con los vecinos de la manzana del centro urbano o rural interesados en participar.
- II.- En el caso de la Junta de Vecinos, con la asistencia de cuando menos el 50% más uno, de los Jefes de Manzana del centro o centros de población urbano que integran la Junta, interesados en participar en la integración de la mesa directiva de la misma.
- III.- En el caso de los Jefes de Localidad con la asistencia de los vecinos del centro de población rural de que se trate interesados en participar.

IV.- En el caso de los Consejos Regionales Comunitarios, con la asistencia de cuando menos el 50% más uno, de los Jefes de Localidad que comprenden la región, interesados en participar en la integración de la mesa directiva del municipio.

V.- En el caso del Consejo Consultivo Municipal, con la asistencia de cuando menos el 50% más uno, de los Presidentes de las mesas directivas de las Juntas de Vecinos y de los Consejos Regionales Comunitarios del Municipio interesados en participar en la integración de la mesa directiva del mismo.

ARTÍCULO 47. Tendrán derecho a participar en las asambleas:

I.- Para el caso de la elección de los Jefes de Manzanas, todo aquél ciudadano que acredite ser vecino de la manzana donde se llevará a cabo la elección.

II.- Para el caso de la elección de la mesa directiva de la Junta de Vecinos, todo aquel ciudadano que acredite haber sido electo, como Jefe de Manzana en el centro o centros de población urbano que vayan a integrar la Junta de Vecinos.

III.- En el caso de los Jefes de Localidad, todo aquel ciudadano que acredite ser vecino del centro de población rural donde se lleve a cabo la elección.

IV.- Para el caso de la elección de la mesa directiva de los Consejos Regionales Comunitarios; todo aquel ciudadano que acredite haber sido electo Jefe de una Localidad y que se encuentre comprendido dentro del límite territorial de dicho Consejo.

V.- Para el caso del Consejo Consultivo Municipal, todo aquel ciudadano que acredite haber sido electo como presidente de alguna de las Juntas de Vecinos o Presidente de alguno de los Consejos Regionales Comunitarios del Municipio.

ARTÍCULO 48. En ningún caso podrán participar en ellas personas en estado de ebriedad, bajo la influencia de psicotrópicos, estupefacientes o cuya conducta altere los procedimientos electivos de las mismas.

ARTÍCULO 49. Las asambleas constitutivas se llevarán a cabo exclusivamente para los procesos electivos de integración de las organizaciones de participación ciudadana y serán convocadas únicamente por el H. Ayuntamiento.

Artículo 50. La asamblea general es el órgano máximo de gobierno de las Juntas de Vecinos, de los Consejos Regionales Comunitarios y del Consejo Consultivo Municipal de participación ciudadana para el consenso y toma de decisiones de los mismos.

ARTÍCULO 51. Las asambleas generales se llevarán a cabo de manera ordinaria mensualmente y de manera extraordinaria si así lo decidiera el Presidente de la mesa directiva.

ARTÍCULO 52. Las asambleas generales podrán ser convocadas, con previo aviso y en coordinación con la Dirección de Atención Ciudadana, por el Presidente del órgano correspondiente y deberán asistir a ella más del 50% de sus integrantes.

ARTÍCULO 53. Las asambleas se llevarán a cabo en el lugar previamente señalado y en ningún caso podrán participar en ellas personas en notorio estado de ebriedad, bajo la influencia de psicotrópicos, estupefacientes o cuya conducta altere los procedimientos de las mismas.

DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 54. Para efectos de su operación, las organizaciones de participación ciudadana estarán constituidas en los centros de población urbanos y rurales que determine la Dirección de Atención Ciudadana.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 55. La Dirección de Atención Ciudadana, es la dependencia administrativa del H. Ayuntamiento, la cual:

- I.- Propone al Presidente Municipal, la convocatoria para la integración de las organizaciones de participación ciudadana en colonias, fraccionamientos, poblados, rancherías y ejidos, participando en la integración de los mismos;
- II.- Organiza y conduce la demanda y gestión social que emane de las organizaciones de participación ciudadana;
- III.- Propone y fomenta la participación social y ciudadana;
- IV. Encausa, informa y conduce las demandas y gestiones ciudadanas;
- V.- Propone al H. Cabildo las normas internas y reglamentos para el buen funcionamiento de los Consejos, Juntas y demás Organizaciones, y
- VI. Ejecuta las demás instrucciones que le encomiende el H. Cabildo o el presidente municipal.

ARTÍCULO 56. La Dirección de Atención Ciudadana dictaminará en última y única instancia, la validez de la elección de las organizaciones de participación ciudadana.

ARTÍCULO 57. Las facultades y obligaciones de las organizaciones de participación ciudadana, conforme a su naturaleza y jurisdicción territorial serán las siguientes:

- I. - Proponer a la presidencia municipal las medidas que estimen convenientes para mejorar la prestación de los servicios públicos, así como para fijar las bases de los planes o programas municipales;
- II.- Sugerir a la presidencia municipal la prestación de nuevos servicios y la realización y conservación de obras públicas, promoviendo siempre la participación de los vecinos;
- III.- Informar a la presidencia municipal las deficiencias administrativas en el trámite de los asuntos, en la prestación de los servicios, así como la conducta indebida de los servidores municipales que atienden directamente al público;
- IV.- Encauzar las demandas de los vecinos respecto a los problemas vinculados con la administración y la prestación de servicios;
- V.- Informar a la presidencia municipal sobre el estado que guardan los monumentos históricos, artísticos, plazas cívicas, escuelas públicas, bibliotecas, museos, panteones, mercados, hospitales, centros y casas de salud, parques, centros recreativos, jardines, obras de ornato y en general de todo aquello en que tenga interés la comunidad;
- VI.- Opinar en su caso, sobre los servicios educativos públicos o privados que se presten en sus jurisdicciones;
- VII.- Procurar la participación de los vecinos para la solución de los problemas que afecten al centro de población de que se trate;
- VIII.- Participar en su caso en las ceremonias cívicas, en los eventos deportivos, recreativos y culturales que realice el municipio;
- IX.- Promover en sujeción con las autoridades municipales correspondientes, actividades de colaboración, ciudadana y ayuda social;
- X.- Cooperar en los casos de emergencia con las autoridades municipales;
- XI.- Opinar sobre los problemas de vivienda, servicios sanitarios y otros asuntos de interés social;
- XII.- Informar por escrito a la Dirección de Atención Ciudadana, acerca de las gestiones realizadas en el período;
- XIII.- Coadyuvar con la Dirección de Atención Ciudadana en la conformación del censo de manzana en los centros de población urbanos y de localidad para el caso de los centros de población rural.
- XIV.- Celebrar asambleas generales en los términos del artículo 45 y 46 del presente Reglamento; y
- XV.- Todas aquellas que determine la presidencia municipal a través de la Dirección de Atención Ciudadana y conforme a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO XII

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA MESA DIRECTIVA DE LAS JUNTAS DE VECINOS, DE LOS CONSEJOS REGIONALES COMUNITARIOS Y DEL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL

ARTÍCULO 58. Son facultades y obligaciones de los mismos:

- I.- Vigilar que el funcionamiento de las organizaciones de participación ciudadana se ajuste a los preceptos establecidos en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, este reglamento y de los demás ordenamientos relativos;
- II.- Formular y mantener actualizado el padrón de los vecinos de su jurisdicción clasificado por manzanas y sectores según el caso;
- III.- Entregar a la Dirección de Atención Ciudadana, el directorio de sus integrantes,
- IV.- Vigilar que el Secretario lleve bajo su responsabilidad el libro de actas de cada sesión;
- V.- Elaborar el reporte de los requerimientos que detecte directamente a través de los coordinadores regionales o del representante del ayuntamiento asignado a esa localidad, de acuerdo con las áreas, sectores o manzanas de la comunidad,
- VI.- Rendir por escrito de manera periódica un informe global de las actividades a la Dirección de Atención Ciudadana;
- VII.- Convocar y realizar reuniones mensuales y extraordinarias cuando se requieran;
- VIII.- Procurar el cumplimiento de sus acuerdos y disposiciones;
- IX.- Vigilar que cada uno de los integrantes cumpla cabalmente con su cometido; y
- X.- Las demás que les asigne el Presidente Municipal o el Director de Atención Ciudadana y las que se requieran en cada caso.

CAPÍTULO XIII

CAUSAS DE SEPARACIÓN Y DESTITUCIÓN

ARTÍCULO 59. Los miembros de las organizaciones de participación ciudadana, cesarán en sus cargos por separación o destitución.

Son causas de separación:

- I.- Dejar de ser vecino de la localidad o región correspondiente;
- II.- Haber sido designado miembro de las fuerzas armadas de la nación, directivo de algún partido político o ministro de algún culto religioso;
- III.- Haberse dictado en su contra auto de formal prisión por delito doloso;
- IV.- Haberse incapacitado;

La separación será temporal cuando ésta tenga ese carácter.

Son causas de destitución:

- A. Dejar de asistir sin causa justificada durante más de tres ocasiones a las sesiones para las que hubiere sido convocado;
- B. Cobrar en su carácter de integrante de miembro del Comité de las organizaciones de participación ciudadana por algún trámite o gestión realizada a los vecinos.

C. Hacer gestiones ante las dependencias del Ayuntamiento, relacionadas con asuntos ajenos a la organización,

D. Haber sido condenado en sentencia firme por algún delito doloso.

ARTÍCULO 60. Si por cualquier causa el número de miembros de la mesa directiva de alguna organización de participación ciudadana se reduce, por ausencia temporal o definitiva de alguno de sus integrantes, los cargos vacantes serán ocupados por prelación en orden ascendente y una vez aplicado este procedimiento; y de ser necesario la Dirección de Atención Ciudadana hará nuevas designaciones.

ARTÍCULO 61. La autoridad municipal hará del conocimiento del comité de participación ciudadana correspondiente; las determinaciones que se tomen en relación con los asuntos que éste haya sometido a su consideración en la materia de su competencia en los términos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, aplicables a este reglamento y demás disposiciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. El H. Ayuntamiento de Jalapa Tabasco, se reserva el derecho de decidir, en única instancia sobre las cuestiones de observancia, cumplimiento y los casos previstos en el presente reglamento.

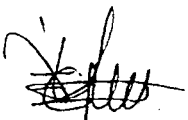
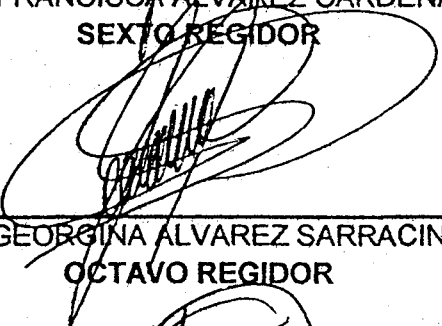
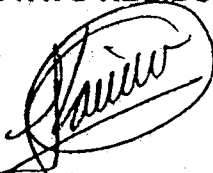
TERCERO. Una vez efectuada la elección de que se trate, el Presidente Municipal señalará lugar y fecha para la toma de protesta de los integrantes de las organizaciones de participación ciudadana a que se refiere este reglamento.

CUARTO. Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Ayuntamiento de Jalapa Tabasco, en los términos que acuerde el Presidente Municipal. Consecuentemente quedan sin efecto los cargos y nombramientos que ostenten las personas electas o designadas conforme al mismo.

QUINTO. Se deroga el reglamento de los comités de participación ciudadana, expedido el 28 de junio de 1990, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 5027 de fecha 14 de noviembre de 1990 y todas las disposiciones reglamentarias que se opongan a estas normas.

Dado en el Recinto Oficial del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco a los cuatro días del mes de Enero del año 2013.

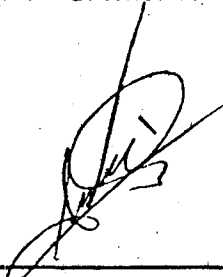
LOS REGIDORES


BIOL. OVIDIO HERNANDEZ PEREZ
PRIMER REGIDOR
M.V.Z. JORGE ENRIQUE OCAÑA
ROMERO
SEGUNDO REGIDOR
C. MARIA EDUARDA REYES
TERCER REGIDOR
PROF. MIGUEL ANGEL TORRES
FALCONI
CUARTO REGIDOR
LIC. ENRIQUE ALBERTO VELASQUEZ
SANCHEZ
QUINTO REGIDOR
TEC. FRANCISCA ALVAREZ CARDENAS
SEXTO REGIDOR
L.C.P. JOSE RODOLFO LOPEZ
VAZQUEZ
SEPTIMO REGIDOR
LIC. GEORGINA ALVAREZ SARRACINO
OCTAVO REGIDOR
C. FELIPE REYES JIMENEZ
NOVENO REGIDOR
MTRA. KARINA ZAMUDIO RAMOS
DECIMO REGIDOR
C. MANUEL RAMON CARDENAS
CERVANTES
DECIMO PRIMER REGIDOR
LIC. DAVID MENDEZ CAMARILLO
DECIMO SEGUNDO REGIDOR

"En cumplimiento al mandato contenido en el artículo 65 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco publicada en el suplemento al periódico oficial 6390 de fecha 3 de diciembre 2003, someto a la consideración de este Honorable Ayuntamiento el REGLAMENTO DEL

REGIMEN DE PARTICIPACION CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO, a efectos de que en términos del artículo 29 , fracción III del mencionado cuerpo normativo se apruebe y expida el mismo".


BIOL. OVIDIO HERNANDEZ PEREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL


L.A. ANTONIO SOSA CARDENAS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALAPA, TABASCO.
2011-2016



SECRETARIA MUNICIPAL



Gobierno del
Estado de Tabasco



Tabasco
cambia contigo

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 sin. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.