



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

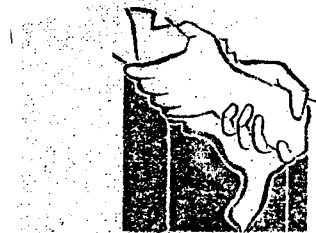
PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	16 DE FEBRERO DE 2013	Suplemento 7351 H
-----------	-----------------------	-----------------------	----------------------



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE HUIMANGUILLO, TABASCO.
TRIENIO 2013 - 2015

No.- 189



Huimanguillo
TIERRA DE AUTORIDADES GRANDES
AYUNTAMIENTO 2013 - 2015

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

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

C.PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO; A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS; 115 Y 134 PÁRRAFOS 3 Y 4 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65, FRACCIÓN I, 76 PÁRRAFOS 14, 15 Y 16 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO; 29 FRACCIÓN III, 47, 51, 52, 53, 65, FRACCIÓN II Y 232 DE ESTA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 1, 2 Y 6 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE TABASCO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con lo señalado por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, el Municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Que el artículo 17 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, que se encuentra en vigor, determina la creación y establecimiento del Comité de Compras, a fin de cumplir con las funciones específicas que el propio artículo establece.

TERCERO.- Que el presente Reglamento es la base legal que sustenta la constitución y operación del comité, los objetivos que debe cumplir, su estructura de integración, las funciones y responsabilidades de sus miembros, así como sus normas de funcionamiento y aquellas establecidas para la realización de las sesiones del comité.

CUARTO.- Que el Presidente Municipal es el órgano Ejecutivo del Ayuntamiento entre cuyas facultades se encuentran entre otras, las de administrar los bienes del dominio público y privado del Municipio, llevar el registro, controlar y vigilar su uso adecuado y conservación; delegar cuando así lo considere necesario las funciones de celebración y firmas de contratos, convenios y toda clase de actos a los Titulares de las Dependencias Municipales, de acuerdo con la naturaleza del asunto de que se trate.

QUINTO.- Que de conformidad a lo señalado en el artículo 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, las Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenaciones de todo tipo de bienes, Prestación de Servicios de cualquier naturaleza y contratación de obras que se realicen por parte de los Ayuntamientos, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatorias, a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

SEXTO.- De conformidad a lo señalado por el artículo 1° penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios del Estado de Tabasco, corresponde a los Municipios la aplicación con autonomía del referido ordenamientos, razón por la cual es posible la constitución de un Comité de Compras, con el objeto de determinar las acciones tendientes a la optimización de recursos que se apliquen en la materia.

SÉPTIMO.- Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 29, fracción III, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, es facultad del

Ayuntamiento expedir los reglamentos necesarios con procedimientos que correspondan con oportunidad a la ejecución de los proyectos que conforman el Programa Municipal de Gobierno.

NOVENO.- Que el Ayuntamiento que presido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 y 65, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 29 fracción III, 47 fracción I, 51, 52, 53, 54, 65, fracción II y 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en el acta número uno de Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha primero de enero del año 2013 ha tenido a bien emitir el siguiente:

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

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene como objeto complementar la reglamentación de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, en el ámbito municipal, en lo relativo a la estructura, funciones, obligaciones y funcionamiento del Comité de Compras del Municipio de Huimanguillo, Tabasco; determinando las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

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

ARTÍCULO 3.- El Comité mediante circular emitirá los lineamientos que se considere pertinentes, los cuales serán de observancia obligatoria para las dependencias.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

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

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

II. Finanzas: Dirección de Finanzas;

III. Contraloría: La Contraloría Municipal;

IV. Dirección de Administración: Dirección de Administración del Municipio;

V. Dependencias: Las Direcciones, Secretaría del Ayuntamiento, Órganos Administrativos Desconcentrados, Coordinaciones y Organismos Paramunicipales;

VI. Adquisición: La compra de cualquier bien mueble que realice el Municipio de Huimanguillo, Tabasco, para el cumplimiento de sus funciones;

VII. Arrendamiento: Contrato por el cual se obtiene el derecho de uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso y precio cierto;

VIII. Servicios: La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades del Municipio;

IX. Bien Mueble: Es aquel que por su naturaleza puede trasladarse de un lugar a otro, ya sea que se mueva por sí mismo o por efecto de una fuerza exterior;

X. Comité: Comité de Compras del Municipio de Huimanguillo, Tabasco;

XI. Padrón: Registro de Proveedores, Arrendatarios y Prestadores de Servicios del Municipio de Huimanguillo, Tabasco;

XII. Contrato: Es el documento mediante el cual el Municipio y sus proveedores, hacen constar su conformidad en llevar a cabo una operación específica para la adquisición ó arrendamiento de bienes muebles, ó bien de prestación de servicios relacionados con los mismos, estableciendo las

condiciones y términos en que cumplirá cada parte las obligaciones a su cargo en tal operación;

XIII. Municipio: El municipio de Huimanguillo, Tabasco;

XIV. Licitación Pública: Es el procedimiento público por el cual se adjudica a los licitantes los contratos relativos a las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios;

XV. Licitación Simplificada: Es el procedimiento administrativo mediante el cual se podrán realizar adquisiciones, contratar arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de Licitación Pública, a través de la invitación a un número mínimo de licitantes con capacidad de respuesta inmediata y por montos máximos establecidos en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;

XVI. Adjudicación Directa: Procedimiento que se sigue para la adjudicación de las adquisiciones ó arrendamientos de bienes muebles ó bien, de prestación de servicios, cuando la operación se encuentre en alguno de los supuestos de excepción a la Licitación Pública, establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;

XVII.- Proveedor: Persona física o jurídica colectiva que se encuentra inscrita en el padrón, que celebra un contrato de adquisiciones, arrendamientos o servicios con el Municipio de Huimanguillo;

XVIII. Reglamento: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;

XIX. Reglamento del Comité: Reglamento del Comité de Compras del Municipio de Huimanguillo, Tabasco;

XX. Tratados: Los convenios regidos por el derecho internacional público, celebrados por escrito entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y uno ó varios sujetos de derecho internacional público, mediante los cuales los Estados Unidos Mexicanos asumen compromisos;

XXI. Licitante: Persona física o jurídica colectiva que participa con una propuesta determinada en cualquier procedimiento de licitación pública o licitación simplificada en el marco de este Reglamento; y

XXII. Convocante: Comité de compras del Municipio de Huimanguillo, Tabasco.

XXIII. Garantía o caución. Es la responsabilidad que adquiere una persona física o moral para asegurar el cumplimiento de una obligación actual o eventual de otra persona física o moral.

XXIV. Fianza. Es un contrato mercantil accesorio mediante el cual una Institución afianzadora a título oneroso, se compromete a garantizar mediante la emisión de una póliza, el cumplimiento de las obligaciones contraídas por una persona física o moral ante otra persona física o moral, pública o privada, en caso de que aquella no cumpliera.

XXV.- Armonización Contable. El proceso impulsado por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Consejo Nacional de Armonización Contable, para homologar la contabilidad gubernamental a nivel nacional y con ésta a los procesos de planeación y programación presupuestaria.

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL COMITÉ

ARTÍCULO 5.- De acuerdo al artículo 17 de la Ley, se establece el Comité de Compras del Municipio de Huimanguillo; quien tendrá como objetivo determinar las acciones tendientes a la optimización de los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; dictaminando el inicio de todo procedimiento de compra de bienes y contratación de servicios, previstos en la Ley.

ARTÍCULO 6.- El comité estará integrado por los titulares de:

A).- Con derecho a voz y voto:

La Dirección de Administración, que será el Presidente;

La Dirección de Programación, que será el Secretario

La Dirección de Finanzas, que será el Primer Vocal.

B).- Con derecho a voz y sin voto:

El titular de la Contraloría Municipal.

La Dirección de Asuntos Jurídicos.

Los anteriormente nombrados, podrán autorizar a sus respectivos suplentes para las sesiones y además, los titulares de las dependencias órganos y entidades de la Administración Pública Municipal, cuando se considere pertinente su participación y sean invitados a la sesión correspondiente, podrán participar con voz y sin voto; quienes también pueden nombrar por escrito a sus representantes.

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7.- Las funciones y obligaciones del Comité, se apegarán a lo que establecen los artículos 17, 21 y 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y 16 del Reglamento de la Ley, y demás disposiciones derivadas de dichos ordenamientos.

ARTÍCULO 8.- El Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Determinar, dentro de los primeros quince días del ejercicio fiscal que corresponda, la periodicidad con la que sesionará;

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

III. Determinar los casos y los montos en los que habrá de exigirse la fianza a que se refiere el artículo 31, fracción III de la Ley;

IV. Autorizar el Programa Anual de Adquisiciones que las dependencias sometan a su consideración en términos de lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley, y 6 párrafo segundo del Reglamento de la Ley y realizar las observaciones que considere pertinentes;

V. Llevar el registro de firmas de los integrantes del propio comité y, actualizarlo cuando sean necesario.

VI. Vigilar que las dependencias realicen las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en los supuestos y con sujeción a las formalidades previstas en los artículos 21, párrafo segundo; 25, fracción I, 39 y 40 de la Ley;

VII. Revisar que las dependencias, presenten requisiciones necesarias, sin señalar marca, modelo o proveedor, salvo en los casos de excepciones a que se refiere el artículo 22 del Reglamento de la Ley.

VIII. Verificar que los proyectos y partidas que se pretendan afectar, dentro de los asuntos que atienda el Comité, cuenten con suficiencia presupuestal,

IX. Solicitar a las dependencias la información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;

X. Verificar el cumplimiento y la aplicación de la normatividad en materia de adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios en los asuntos que las dependencias sometan a su consideración;

XI. Emitir los lineamientos mediante circular en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, de observancia obligatoria para las dependencias;

XII. Vigilar y en su caso, observar los procedimientos por licitación pública y simplificados mayores, menores, así como las adjudicaciones directas de las dependencias, se realicen conforme a la normatividad legal y administrativa en vigor.

XIII. Resolver los casos no previstos en el Reglamento de la Ley y el presente ordenamiento,

XIV.- Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las diversas operaciones realizadas, por parte de los órganos fiscalizadores de acuerdo al marco conceptual de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 9.- El Comité tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- I. Aplicar y difundir la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento, así como las normas y disposiciones en materia de adquisiciones que emita el propio Comité, conforme a los lineamientos vigentes, observando en todo caso, los criterios y normas aplicables de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en lo conducente, de la armonización contable.
- II. Verificar que las adjudicaciones que resulten de los diferentes procedimientos de licitación, cumplan con lo establecido en los artículos 36 y 41 del Reglamento de la Ley;
- III. Ejecutar los acuerdos que se tomen en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- IV. Elaborar el acta de cada sesión y llevar su registro y control; y
- V. Presentar al Presidente Municipal, un informe semestral de actividades.

CAPÍTULO V

ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 10.- El Presidente del Comité de Compras tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las mismas, dirigir los debates y conservar el debido orden durante su desarrollo;
- II. Tomar las decisiones y medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;
- III. Incluir a petición de los integrantes del comité algún asunto a tratar en el orden del día;
- IV. Proponer modificaciones al orden del día de los asuntos a tratar;
- V. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones;
- VI. Vigilar y revisar los cuadros comparativos para el análisis correspondiente;
- VII. Conceder a los integrantes e invitados, en su caso, el uso de la palabra;
- VIII. Declarar los recesos que considere necesarios durante las sesiones;
- IX. Suspender, en los casos previstos en este ordenamiento, las sesiones ya sea de forma temporal o definitiva;
- X. Acordar el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal en los casos previsto en el artículo 20 de este Reglamento.
- XI. Suscribir los acuerdos que apruebe el Comité;
- XII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité;
- XIII. Citar a los titulares de las dependencias cuando así se requiera, a fin de que externen su opinión sobre los asuntos de su competencia;
- XIV. Coordinarse con la Dirección de Administración, para la revisión y/o elaboración de las bases de las convocatorias, previo acuerdo con el Comité;
- XV. Enviar oportunamente las invitaciones a los integrantes del Comité, para que participen en las sesiones, por lo menos con tres días de anticipación para las reuniones ordinarias y un día antes para las extraordinarias; y se deberá anexar la siguiente documentación:
 - a) Orden del día que deberá contener los asuntos a tratar observando lo dispuesto en la fracción I de este artículo, a dichos asuntos deberán integrarse exclusivamente artículos, bienes y servicios afines;
 - b) Informe de clave programática y suficiencia presupuestal por asunto;
 - c) Requisiciones a licitar; y
 - d) Copia de las invitaciones dirigidas a los proveedores exhibiendo sello y firma de acuse de recibo y relación de las firmas.
- XVI. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada una de las sesiones;
- XVII. Solicitar a las dependencias, los requerimientos de compras para la elaboración del programa anual de adquisiciones;

XVIII. Elaborar y proponer para autorización del Comité, el programa anual de sesiones;

XIX. Disponer del personal de apoyo para el desarrollo de los trabajos, dentro del área física adecuada y con el mobiliario y equipo que requieran;

XX. Enviar oportunamente las invitaciones por escrito a los proveedores cuando menos con tres días de anticipación para las reuniones ordinarias y con un día de anticipación para las extraordinarias, recabando las firmas y sello de acuse de recibo;

XXI. Proponer las acciones que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios sean necesarias para mejorar el funcionamiento del Comité; y

XXII. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las demás disposiciones legales;

ARTÍCULO 11.- El Secretario del Comité de Compras, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar al Presidente, incluir algún asunto en el orden del día;
- II. Solicitar al Presidente que convoque a sesión extraordinaria cuando exista un asunto que así lo amerite;
- III. Opinar en relación a la aplicación de las disposiciones legales de sus respectivas competencias, en los asuntos que sometan a la consideración del Comité;
- IV.- Suscribir los acuerdos que apruebe el Comité.
- V.- Acordar con el presidente, el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal en los casos previstos en el artículo 20 de este Reglamento;
- VI. Elaborar y expedir correctamente:
 - a) El orden del día correspondiente a cada sesión que se efectúe;
 - b) El acta de cada sesión;
 - c) Los listados con información de los asuntos que se dictaminarán y verificaciones de los casos que se someterán a la aprobación del Comité; y
 - d) Los acuerdos que apruebe el comité;
- VII. Verificar la suficiencia presupuestal disponible para realizar las adquisiciones propuestas a concurso;
- VIII. Apoyar en las decisiones e información presupuestal que se requiera para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades propias del Comité;
- IX. Dar seguimiento a las adquisiciones realizadas para agilizar las órdenes de pago respectivas; a través del compromiso del presupuesto para su posterior ejercicio;
- X. Firmar las actas correspondientes de las sesiones a las que asistan; y
- XI. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 12.- Los vocales del Comité de Compras tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y orientar a cada uno de los integrantes del Comité, al cumplimiento de la normatividad, en materia de adquisiciones y prestación de servicios;
- II. Emitir según el caso su voto u opinión, respectivamente, para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada sesión;
- III. Acordar con el presidente el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal, en los casos previstos en el artículo 20 de este Reglamento.
- IV. Firmar las actas correspondientes de las sesiones a las que asistan;
- V. Suscribir los acuerdos que apruebe el Comité; y
- VI. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las demás disposiciones legales, aplicables.

CAPÍTULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 13.- Las sesiones que realice el Comité serán públicas ó internas, según sea el caso y tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias.

I. Serán ordinarias las sesiones que se realicen con la periodicidad que el Comité determine; y

II. Las sesiones extraordinarias tienen por objeto tratar asuntos que por su urgencia no pueden esperar a ser desahogadas en la siguiente sesión ordinaria y serán convocadas por el presidente cuantas veces lo estime necesario, ó a petición individual o conjunta de los integrantes del Comité.

En las sesiones extraordinarias, sólo podrán desahogarse los asuntos para los cuales sean convocadas.

ARTÍCULO 14.- Una vez iniciadas las sesiones y/o procesos licitatorios, los integrantes del Comité no podrán ausentarse. En caso contrario se asentará en acta un receso por tiempo determinado, transcurrido éste sino se cuenta con el quórum correspondiente, se dará por terminada la sesión.

ARTÍCULO 15.- Si llegada la hora prevista para la sesión, no se presentara alguno o algunos de sus integrantes y por ende, no se reuniera el quórum señalado, el cual deberá ser la mitad de integrantes del comité más un miembro, se dará un término de espera máximo de quince minutos. Si transcurrido dicho tiempo, aún no se logra la integración del quórum, los presentes acordarán el diferimiento de la sesión, situación que se hará constar en el acta que corresponda. En este caso, el Presidente citará de nueva cuenta a los integrantes ausentes, quedando notificados los que estuvieren presentes. Dicha sesión se celebrará dentro de las veinticuatro horas siguientes.

ARTÍCULO 16.- En caso de que por segunda vez no se integre el quórum para que sesione el Comité, el Presidente tomará las medidas conducentes sobre aquel o aquellos integrantes ausentes, a fin de establecer el orden y funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 17.- Si en el transcurso de la sesión, se ausente alguno de los integrantes y con ello, se interrumpiera el quórum legal, el Presidente declarará un receso de quince minutos; transcurrido dicho tiempo y restaurándose el quórum, se reanudará la sesión hasta su conclusión.

ARTÍCULO 18.- El Presidente podrá declarar la suspensión de la sesión cuando dejen de prevalecer las condiciones que garanticen el buen desarrollo de la sesión, la libre expresión de las ideas, o la seguridad de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 19.- En el caso de la suspensión definitiva de la sesión, el Presidente citará para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes, o bien, cuando se haya superado la causa que motivó la suspensión.

CAPÍTULO VII

FORMALIDADES DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 20.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité se llevarán a cabo con las siguientes formalidades:

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

II. Los acuerdos derivados de cada sesión se tomarán por mayoría de votos y se asentarán en el acta respectiva que será firmada por los integrantes del Comité al finalizar la misma; y

III. A efecto de dar inicio las sesiones convocadas, deberán contar con la presencia de todos los integrantes del Comité, en caso contrario, ésta no se realizará.

CAPÍTULO VIII

DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 21.- Con fundamento en los artículos 22, 23, 24, 25, 36, 37, 38, y 39 de la Ley, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se clasifican de acuerdo a su monto, en las siguientes modalidades:

MODALIDAD DE ADQUISICIÓN	HASTA POR UN MONTO DE V.S M.V.Z
COMPRA DIRECTA	1,560
SIMPLIFICADO MENOR	11,174
SIMPLIFICADO MAYOR	29,411
LICITACIÓN PÚBLICA	DE 29,412 EN ADELANTE

I. COMPRA DIRECTA: Con fundamento en los Artículos 22 de la Ley; 48, 49, 50, 51, y 52 del Reglamento; la Dirección de Administración bajo su responsabilidad podrá realizar adquisiciones en forma directa por dependencia y partida, hasta por un monto de 1560 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, sin incluir I.V.A., éstas compras se podrán efectuar con tres cotizaciones;

II. LICITACIÓN SIMPLIFICADA MENOR: Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios hasta por un monto de 11, 174 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, sin incluir el I.V.A., las cuales serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos de los artículos 40 al 47 del Reglamento de la Ley;

III. LICITACIÓN SIMPLIFICADA MAYOR: Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios hasta por un monto de 29, 411 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, sin incluir I.V.A., las cuales serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos de los artículos 40 al 47 del Reglamento de la Ley.

IV. LICITACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA: Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios por un monto superior a 29, 411 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, sin incluir el I.V.A., las cuales serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos de los artículos 32 al 39 del Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 22.- La Dirección de Administración, para realizar las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios relacionados con dichos bienes a través de las distintas modalidades descritas en este artículo, deberá consolidar las compras en los términos de los artículos 20 y 36 penúltimo párrafo de la Ley, y 6 del Reglamento.

ARTÍCULO 23.- 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 de fraccionar las adquisiciones, bajo pena de incurrir en responsabilidad.

ARTÍCULO 24.- Se entenderá que se fraccionan las compras cuando existiendo presupuesto disponible dentro del mes calendario de recursos, se realicen adquisiciones con la finalidad de no sujetarse al procedimiento que por el monto de la operación corresponda llevar a cabo.

ARTÍCULO 25.- Se constituirá el padrón de proveedores, el cual servirá de base para elegir aquellos que serán invitados para participar en las licitaciones que lleva a cabo el Comité.

ARTÍCULO 26.- A propuesta de las dependencias y previo análisis legalidad, el comité podrá autorizar los formatos y el contenido de los que habrán de utilizarse en los procesos de adquisiciones y formarán parte de éste Reglamento del Comité, cuando así se determine.

ARTÍCULO 27.- Las adquisiciones a que se refiere el artículo 21, fracción I, del presente Reglamento y que no están comprendidas dentro del comercio establecido y que se consideran en el supuesto comercio eventual ó informal, su pago se efectuará en recibos simples en el que se detalle la operación, hasta por el monto equivalente a 244 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, sin incluir I.V.A.; para la adquisición de: dulces de conservas ó cualquier otro, quesos, artesanías, manualidades, arreglos florales, bocadillos, preparación de alimentos, actuación musical, show de payasos, proyecciones, lóteres, arrendamiento de equipos de sonido, juegos infantiles y otros de naturaleza análoga. Siempre que sean erogaciones dentro de eventos especiales programados y se justifique la necesidad a través de un proyecto que tenga los elementales requisitos.

ARTÍCULO 28.- Las prestación de servicios para la reparación de equipos de transporte, maquinaria pesada y agrícola, que no se consideren dentro de las modalidades que establece el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de servicios del Estado de Tabasco, y el Artículo 21 de éste Reglamento, cuando por ser su naturaleza imprevisible ocurra fuera de la cabecera municipal, en el que su contratación, se podrá hacer cuando no

represente una erogación mayor al 10% de lo previsto en el artículo 21, fracción I, del presente reglamento; sujetándose a la imposibilidad de atención del taller municipal o del prestador de servicios mecánico autorizado o contratado, según sea el caso; quedando facultada la Dirección de Administración para contratar los servicios en el momento y lugar requerido y no serán acumulativas las adjudicaciones mensuales.

ARTÍCULO 29.- La venta de bases para la licitación mediante convocatoria pública se efectuará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la forma y lugar que indique la misma.

Cuando las bases impliquen un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen.

Las bases de la licitación pública podrán entregarse gratuitamente, siempre que así se indique en la convocatoria.

CAPÍTULO IX

DE LOS TRÁMITES DE LAS ADQUISICIONES

ARTÍCULO 30.- El Comité de Compra deberá observar lo siguiente:

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

II. Las invitaciones que por escrito se envíen a los proveedores en las licitaciones simplificadas menores, así como las mayores; harán mención que las proposiciones deberán contener lo siguiente:

- a) Número de requisición;
- b) Cantidad y especificaciones técnicas de los bienes o servicios;
- c) Precios unitarios sin el impuesto al Valor Agregado, incluyendo descuentos si los hubiere;
- d) Plazo, lugar y forma de entrega;
- e) Vigencia de precio;
- f) Condiciones de pago
- g) Periodo de garantía;
- h) Cotizaciones en moneda nacional y en idioma español, si esta se presentan en idioma distinto se deberá acompañar su respectiva traducción;
- i) Registro en el Padrón y especialidad;
- j) La manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad por parte del proveedor de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 51 de la Ley;
- k) Fecha límite para la presentación de proposiciones. Se fijará para cada operación atendiendo el tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta;
- l) Se incluirá la siguiente leyenda: *"La convocante se reserva el derecho de reducir o cancelar lotes o partidas cuando advierta que existe insuficiencia presupuestal o por rebasar toda las proposiciones los montos previstos para la licitación"*;
- m) Instrucciones para presentar proposiciones y garantías; y
- n) Penas convencionales que aplicará la convocante por atraso en la entrega de los bienes.

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

- a) Relación de proveedores invitados;
- b) Copia de invitaciones dirigidas a proveedores, exhibiendo sello y firma de recibido;
- c) En caso de que las invitaciones se transmitan vía fax, o por cualquier otro medio, los acuses de recibo se podrán recibir por la misma vía, previamente sellados y firmados por el proveedor invitado;
- d) Requisiciones; y
- e) Proposiciones técnicas y económicas recibidas en sobre cerrado y por separado.

IV. El análisis de la propuesta o propuestas que se liciten, se efectuarán en un formato denominado cuadro comparativo que deberán contener los siguientes datos:

- a) Nombre de la dependencia o entidad;
- b) Fecha;
- c) Número de sesión;
- d) Número de asunto de orden del día;
- e) Número de requisición;

- f) Suficiencia presupuestal del proyecto de inversión y de la partida o partidas para gasto corriente indicando número de proyecto y partida;
- g) Conceptos;
- h) Nombre de los licitantes participantes;
- i) Precios unitarios con descuento incluido;
- j) Vigencia del precio;
- k) Tiempo y forma de entrega;
- l) Servicio que ofrece; y
- m) 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 por la dependencia o entidad.

V. Los licitantes que resulten adjudicados en las licitaciones que se realicen deberán cumplir en los términos y condiciones de venta cotizados; en caso contrario, previa las formalidades de la Ley, se aplicarán las sanciones que procedan, pudiendo suspenderse temporalmente o definitivamente como proveedor del Municipio;

VI. Los pedidos de las requisiciones revisadas por el Comité, se deberán formalizar acorde a lo establecido en el contrato respectivo. En el caso de las licitaciones públicas, el plazo será el que se determine en el contrato respectivo;

VII. Tratándose de la cancelación o modificación de pedidos, derivados de las licitaciones del Comité, así como las respectivas adjudicaciones, se sujetarán a lo dispuesto en la ley y su reglamento. En este caso, el comité tendrá siempre injerencia para dar seguimiento para la plena observancia de las disposiciones legales y administrativas de la materia.

VIII. En casos excepcionales, si las cotizaciones rebasan los montos previstos para las licitaciones simplificadas menor o mayor, respectivamente, sólo se podrá autorizar la adjudicación cuando:

- a) 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 de este Reglamento, y

CAPÍTULO X

DEL PROCEDIMIENTO PARA LAS GARANTIAS DE LAS ADQUISICIONES

ARTÍCULO 31.- Las personas físicas o jurídico colectivas que participen en las licitaciones mayores y menores expedirán un cheque *"No negociable"* con la leyenda *"Para abono en cuenta del beneficiario"* a nombre del Municipio de Huimanguillo, por un 5% del monto adjudicado; la citada garantía se constituirá por el proveedor a favor del Municipio.

ARTÍCULO 32.- Los cheques en garantía que se otorguen como sostenimiento de la propuesta, serán devueltos en el acto del fallo de la licitación; para aquellos que no resulten adjudicados.

ARTÍCULO 33.- El licitante que le sea adjudicado el pedido o contrato le será retenido el cheque *"No negociable"* contra entrega de un cheque de caja por el 5% del monto adjudicado.

ARTÍCULO 34.- Se podrá liberar anticipo cuando el Comité, considere procedente hasta por un 50% del total de la adjudicación que corresponda, de acuerdo a los términos de los artículos 31, fracción II y 32, fracción II de la Ley.

ARTÍCULO 35.- El Comité con fundamento en los artículos 1, 5 y 17 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, 2 y 3 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, así como lo dispuesto en el artículo 8 fracción III del presente Reglamento del Comité de Compras del Municipio de Huimanguillo, Tabasco, se acuerda: Que en todo procedimiento de adjudicación, cuyo monto sea igual o mayor a la cantidad de \$ 150,000.00 incluyendo el I.V.A., deberá requerirse la garantía de cumplimiento que establecen los artículos 31 fracción III y 32 fracción III de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco. Las partidas específicas 3621.- Promoción y 3611.- Gastos de Difusión, debido a la naturaleza de las mismas, así como las partidas 3313.- Asesorías legales y fedatarias; 3351.- Estudios e investigaciones; 3341.- Capacitación y Adiestramiento; 3331.- Servicios de consultoría en tecnología de la información; 3332.- Servicios de consultoría administrativa y 3321.- Servicios Profesionales Especializados en arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas, deberán otorgar la garantía, en todos los casos.

ARTÍCULO 36.- El procedimiento para la presentación y apertura de proposiciones, relacionado con licitación pública estatal, nacional o internacional se sujetara a lo previsto en los artículos 33 y 34 de la Ley.

ARTÍCULO 37.- Los requisitos mínimos que deberán contener los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios serán los descritos en el artículo 42 de la Ley.

ARTÍCULO 38.- Los cheques de caja se constituyen en garantía a favor del Municipio, por los pedidos o contratos, serán devueltos al proveedor en un periodo no mayor de 30 días, cuando éste informe por escrito, conteniendo el visto bueno por el jefe de almacén del ayuntamiento, que se ha hecho entrega satisfactoria del pedido, lo cual no exonera por ningún motivo las causas por vicios ocultos que se deriven del pedido adjudicado, debiendo responder por éstas circunstancias, en los términos del contrato otorgado.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 39.- Los integrantes del Comité, deberán acudir a las sesiones que legalmente hayan sido convocados, en la forma y términos previstos en éste Reglamento.

ARTÍCULO 40.- Los integrantes del Comité que contravengan las disposiciones de la Ley, su reglamento, el presente ordenamiento y las disposiciones administrativas aplicables, se harán acreedores a las sanciones previstas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 41.- La inobservancia de éste Reglamento, de la Ley, y el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, y demás ordenamientos relacionados con la materia, por parte de los servidores públicos, queda sujeta a lo que al efecto dispongan las normas antes citadas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 42.- La Contraloría Municipal, sancionará con multa equivalente a la cantidad de cien hasta mil quinientas veces el salario mínimo general vigente en el Estado de Tabasco, a los licitantes o proveedores que comentan las siguientes infracciones:

I. El proveedor que injustificadamente y por causas imputables al mismo, no formalice el contrato o pedido adjudicado por la Convocante;

II. El Licitante ó Proveedor que encontrándose en los supuestos del artículo 51 de la Ley, presente propuesta y participe en licitaciones;

III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios al patrimonio del Municipio; así como, aquéllos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas;

IV. El Licitante o Proveedor que proporcione información falsa o que actúe con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia;

V. El Licitante o Proveedor que haya actuado con dolo o mala fe al interponer una inconformidad o proporcionado información falsa en la presentación o desahogo de la misma; y

VI. Las infracciones en cualquier forma a las disposiciones de la Ley.

Sin perjuicio de lo previsto en este artículo, la Contraloría Municipal, hará del conocimiento a las dependencias administrativas y órganos, las sanciones que hubiere aplicado en los supuestos anteriores.

ARTÍCULO 43.- La Contraloría Municipal, además de la sanción a que se refiere el artículo anterior, inhabilitará temporalmente para participar en los procedimientos de licitación previstos en la Ley, el Reglamento de la Ley y éste Reglamento, al Licitante o Proveedor que se ubique en alguno de los supuestos precisados en el artículo anterior.

La inhabilitación que se imponga no será menor de cinco meses ni mayor de dos años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Contraloría Municipal, haga del conocimiento al Licitante ó Proveedor, la resolución emitida; la cual deberá ser notificada de forma inmediata a las dependencias y órganos, y publicada en el Periódico Oficial del Estado.

Las dependencias y órganos, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción o violación a las disposiciones de éste Reglamento, de la Ley y del Reglamento de la Ley, y demás ordenamientos aplicables de la materia, remitirán a la Contraloría Municipal la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

ARTÍCULO 44.- La Contraloría Municipal impondrá las sanciones, considerando:

I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;

II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;

III. La gravedad de la infracción; y

IV. Las condiciones particulares del infractor.

La Contraloría Municipal impondrá las sanciones administrativas de que trata este artículo, con base en las disposiciones relativas de este Reglamento, de la Ley y del Reglamento de la Ley, así como los demás ordenamientos legales aplicables de la materia.

ARTÍCULO 45.- La Contraloría Municipal aplicará a los servidores públicos que incurran en responsabilidad, las sanciones que procedan, conforme al procedimiento sancionatorio establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y el Título Décimo, Capítulo I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 46.- Las sanciones y responsabilidades a que se refiere este Reglamento, la Ley, así como el Reglamento de la Ley, serán independientes de la aplicación por configuración de las hipótesis previstas en las materias del orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos u omisiones en que incurran los licitantes o proveedores.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA INCONFORMIDAD Y EL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 47.- Los licitantes y proveedores que participen en las licitaciones, podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría Municipal, en relación a cualquier etapa o fase del proceso en que participen antes del fallo de las condiciones diferentes a la de la convocatoria y de las bases, dentro de un plazo de diez días hábiles siguientes al que tenga conocimiento.

Las inconformidades que se interpongan, se presentarán por escrito y bajo protesta de decir verdad, debiéndose indicar los hechos que dan motivo a la inconformidad, los agravios que se le causan, acompañándose las pruebas que acrediten su pretensión, sujetándose a las siguientes reglas:

1. Deberá acreditar su personalidad el promovente ó la representación legal que ostente para promover el medio de defensa.

2. En la inconformidad se admitirán toda clase de pruebas, excepto la testimonial y la confesional de las autoridades mediante absolución de posiciones;

3. Las pruebas que ofrezca el recurrente deberá relacionarlas con cada uno de los hechos manifestados, sin el cumplimiento de este requisito serán desechadas;

4. La Contraloría Municipal acordará lo que proceda sobre la admisión de la inconformidad y de las pruebas que el recurrente hubiere ofrecido, que deberán ser pertinentes e idóneas para dilucidar las cuestiones controvertidas. El desahogo de las mismas se hará dentro del plazo de diez días hábiles a partir de su aceptación, el que será improrrogable;

5. Se tendrán por no ofrecidas las pruebas de documentos, si éstas no se acompañan al escrito en que se interponga la inconformidad; en ningún caso serán recabadas por la autoridad, salvo que obren en el expediente en que se haya originado el acto recurrido;

6. La Contraloría Municipal, según el caso, podrá pedir que se le rindan los informes que estime pertinentes por parte de quienes hayan intervenido en el acto reclamado, siempre que así lo solicite el promovente y proceda conforme a derecho, cuando dichas probanzas obren en poder de cualquier unidad administrativa del municipio; y

7. La prueba pericial se desahogará con la presentación del dictamen a cargo del perito designado por el recurrente. De no presentarse el dictamen dentro del plazo establecido en el punto 4 del presente artículo, la prueba será declarada desierta.

ARTÍCULO 48.- La Contraloría Municipal, en atención a las inconformidades a que se refiere el artículo anterior, substanciará el procedimiento y resolverá en un plazo que no excederá de cuarenta días hábiles contados a partir de la fecha de su presentación.

ARTÍCULO 49.- Durante la substanciación del procedimiento a que se refiere el artículo anterior, podrá suspenderse el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte de las dependencias administrativas y órganos en los siguientes casos:

1. Cuando se advierta que existan o pudieran existir las situaciones a que se refieren los artículos 51 y 54 de la Ley; y
2. Cuando con ella no se siga perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público, siempre que, de cumplirse las obligaciones, pudieran producirse daños o perjuicios a las dependencias administrativas y órganos de que se trate.

La suspensión procederá a instancia de parte y previa garantía del interés del Municipio, la cual corresponderá determinar a la Contraloría Municipal en los términos del Reglamento de la Ley.

Sin perjuicio de lo previsto en este artículo, la Contraloría Municipal podrá iniciar las investigaciones correspondientes en los procedimientos de licitaciones que realicen las dependencias y órganos, cuando sea necesario para proteger el interés del Municipio.

ARTÍCULO 50.- Tomada la resolución a que se refiere el artículo 71 de la Ley, y sin perjuicio de la responsabilidad que proceda respecto de los servidores públicos que hayan intervenido, la Dependencia y órgano, deberá proceder en los términos de los artículos 34 y 39, fracciones V y IX, de la Ley.

ARTÍCULO 51.- En contra de la resolución de informalidad que dicte la Contraloría Municipal, se podrá interponer el recurso de revisión que establece la Ley, o bien, impugnaria antes las instancias administrativas competentes.

ARTÍCULO 52.- En contra de las resoluciones definitivas que dicte la Contraloría en las materias del presente Reglamento, de la Ley, así como el Reglamento de la Ley, el interesado podrá interponer ante la Contraloría Municipal, recurso de revisión dentro del término de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación.

ARTÍCULO 53.- La tramitación del recurso a que se refiere el artículo anterior, se sujetará a las normas siguientes:

1. Se interpondrá por el recurrente mediante escrito debidamente firmado en el que se expresarán nombre, razón o denominación social, domicilio y los agravios que el acto impugnado le cause;
2. Deberá acompañar el documento en que se acredite la personalidad, así como las pruebas que se proponga rendir, anexando copia de la resolución impugnada y la constancia de la notificación de esta última, excepto si la notificación se hizo por correo; y
3. La Contraloría Municipal dictará resolución en un término que no excederá de veinte días hábiles contados a partir de la admisión del recurso.

ARTÍCULO 54.- Transcurridos los plazos establecidos en este Capítulo, precluyen para los interesados el derecho de inconformarse y a presentar el recurso de revisión, sin perjuicio de que la Contraloría Municipal pueda actuar en cualquier tiempo en términos de las leyes correspondientes.

La falta de acreditamiento de la personalidad del promovente será causa de desechamiento de la inconformidad o del recurso de revisión.

ARTÍCULO 55. Los casos y procedimientos no previstos en el presente capítulo, se aplicará lo conducente en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y a falta de ello, lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, en lo conducente ó en lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Responsabilidades señalada.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Huimanguillo, Tabasco publicado en el suplemento al Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, Suplemento 7043 E, de fecha 08 de Marzo de 2010.

ARTÍCULO CUARTO.- Dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del presente Reglamento y para los efectos de lo dispuesto por el artículo sexto; la adecuación de dicho organismo administrativo, se realizará

mediante una sesión en la que se dispondrá todo lo necesario para que todos aquellos que dejen de realizar las funciones que tenían encomendadas, realicen la entrega recepción de sus asuntos realizados hasta la fecha y los pendientes, tal como lo dispone el artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, las adjudicaciones que se encuentren en proceso deberán ser concluidas legalmente con el nuevo Comité. De igual forma las demás disposiciones que planteen nuevas estructuras o trámites administrativos se adecuarán dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

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

EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE HUIMANGUILLO, TABASCO, EL PRIMERO DE ENERO DE DOS MIL TRECE, SEGÚN ACTA DE CABILDO NÚMERO UNO, DEL AYUNTAMIENTO DE HUIMANGUILLO, TABASCO.

C. Francisco Sánchez Ramos Primer Regidor Propietario
C. Carmelo Álvarez Ramos Segundo Regidor Propietario

C. Dellanira Calles Reyes Tercer Regidor Propietario
C. Olga Leonor Dagobug Aguirre Cuarto Regidor Propietario

C. Limberg López Castill Quinto Regidor Propietario
C. Mariana Esmeralda Brito García Sexto Regidor Propietario

C. Felipe Ismael Ramos Reyes Séptimo Regidor Propietario
C. Nallely Sánchez Velázquez Octavo Regidor Propietario

C. Santos Rolón Sánchez Noveno Regidor Propietario
C. Norma Alicia López González Décimo Regidor Propietario

C. Miguel Ángel Escudero Córdova. Décimo Primer Regidor, Propietario
C. Agustina Cornello Santiago Décimo Segundo Regidor Propietario

C. Ma. Guadalupe Cano Olán Décimo Tercer Regidor Propietario
C. María del C. Bautista Bolinas Décimo Cuarto Regidor, Propietario

C. D. Lupericio Lastra Garduza. Secretario General del Ayuntamiento

Y EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 47, 65, FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE HUIMANGUILLO, ESTADO DE TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO, AL PRIMER DÍA DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

C. FRANCISCO SÁNCHEZ Presidente Municipal
C.D. LUPERICIO LASTRA GARDUZA Secretario del Ayuntamiento

SECRETARIA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIMANGUILLO, TABASCO TRIENIO 2013 - 2015

No.- 190



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE HUIMANGUILLO, TABASCO.
PERIODO 2013 - 2015



Huimanguillo
TIERRA DE AUTORIDADES GRANDES
AYUNTAMIENTO 2013 - 2015

REGLAMENTO DE HONOR Y JUSTICIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIMANGUILLO, TABASCO

El Ciudadano Francisco Sánchez Ramos, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Huimanguillo, Tabasco; a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, en el ejercicio de las facultades que me confiere los Artículos 115, fracción II, párrafo tercero, fracción III, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 65, fracciones I y II de la Constitución Política para el Estado de Tabasco; Artículos 29, fracciones III y XLII; 47, 51, 52, 53 fracción IX, 87, 88, 89 y 92 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Tabasco; Artículos 60, 61, 62, 63, 64, 81, 82, 83, 84, 85 y 86 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco; Artículo 19 de Reglamento Interior de la Seguridad Pública del Estado de Tabasco y Artículos 89, 90, 91, 92, 93 fracciones IV y V y 100 de Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Huimanguillo, Tabasco en vigor.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que de conformidad a lo señalado por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; el Municipio, es la base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado de Tabasco.

SEGUNDO: Que corresponde al Ayuntamiento de Huimanguillo, discutir y aprobar las disposiciones reglamentarias de observancia general en el Municipio, entre ellas, el presente Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Huimanguillo, Tabasco.

El Ciudadano Francisco Sánchez Ramos, Presidente Municipal Constitucional de Huimanguillo, Tabasco; a los habitantes del mismo, les hace saber que con la facultades que me confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las Leyes que de ellas emanen, me permito expedir el presente:

REGLAMENTO DE HONOR Y JUSTICIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento, es de orden público e interés social y tiene por objeto regular el funcionamiento del Consejo de Honor y Justicia en el desempeño de sus atribuciones conforme a lo previsto en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Ley General del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Huimanguillo, Tabasco y en lo conducente el Reglamento de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Huimanguillo, Tabasco.

Artículo 2.- El Consejo de Honor y Justicia, es el Órgano Colegiado que tiene por objeto vigilar la honorabilidad y buena reputación de los elementos de las Corporaciones de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, que combatirá las conductas lesivas para la comunidad y las corporaciones, gozando de amplias facultades para examinar los expedientes y hojas de servicios del personal que integra el cuerpo de Seguridad Pública y Tránsito, para practicar las diligencias que le permitan allegarse la información necesaria para dictar sus resoluciones.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. *Ley:* La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- II. *Ley local,* la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco y;
- III. *Ley General Local,* a la Ley General del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco.

IV. *Reglamento,* al presente Reglamento de Honor y Justicia de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Huimanguillo, Tabasco;

V. *Reglamento Interior,* al Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y;

VI. *Bando,* al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Huimanguillo, Tabasco.

VII. *Presidente:* El primer regidor del municipio de Huimanguillo, Tabasco.

VIII. *Dirección:* A las Direcciones de Seguridad Pública y de Tránsito del Municipio de Huimanguillo, Tabasco.

IX. *El Consejo:* El Consejo de Honor y Justicia de Seguridad Pública y Tránsito del municipio de Huimanguillo, Tabasco.

X. *Los Elementos:* El personal de la Dirección de Seguridad Pública y de la Dirección de Tránsito del municipio.

XI. *La Comisión:* La Comisión Edilicia de Gobernación, Seguridad Pública del H. Ayuntamiento de Huimanguillo, Tabasco.

Artículo 4.- Los integrantes del Consejo, deberán excusarse de conocer de cualquier asunto, cuando exista parentesco consanguíneo en línea recta ó colateral, hasta el cuarto grado; por afinidad, en línea recta ó colateral hasta el segundo grado y por compadrazgo o circunstancias en que se encuentre el miembro del consejo en situación que pudiera afectar la imparcialidad y objetividad de su opinión.

Artículo 5.- Contra los acuerdos que dicte el Consejo dentro del procedimiento disciplinario procederá el Recurso de Reconsideración.

Artículo 6.- Las atribuciones del Consejo para imponer las sanciones que la Ley prevé, prescribirán en tres años contados a partir de la fecha en que el Consejo hubiere tenido conocimiento de la falta grave en que incurrió el elemento.

Artículo 7.- En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán en forma supletoria, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco, el Código Penal y de Procedimientos Penales para el Estado de Tabasco.

CAPITULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 8.- El Consejo de conformidad con lo señalado en este Reglamento, se integra por:

- I. **Un Presidente:** Que será el Presidente Municipal o la persona que este designe.
- II. **Un Secretario:** Que podrá ser el Director de Seguridad Pública o de Tránsito municipal.
- III. **Un Primer Vocal:** Que será un representante de la Dirección de Contraloría Municipal.
- IV. **Un Segundo Vocal:** Que será un representante de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- V. **Dos Vocales:** que deberá recaer en dos elementos que tengan una jerarquía o mando a nivel operativo, que gocen de honorabilidad y honradez dentro de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Los integrantes del Consejo durarán en sus funciones por un periodo de tres años, pudiendo ser removido de su cargo por no cumplir con las obligaciones en el presente Reglamento, cuya remoción la podrá realizar de forma directa el Presidente Municipal o en su caso, el Consejo en sesión.

Artículo 9.- El Consejo tendrá las facultades siguientes:

- I. Conocer, analizar y resolver sobre las faltas en que incurran los Elementos de Seguridad Pública Municipal, de conformidad con los principios de actuaciones previstas en el presente Reglamento, Ley de Seguridad Pública Estatal y Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, escuchando los argumentos del presunto infractor;

- II. Determinar y aplicar las sanciones a los infractores, de conformidad con la legislación aplicable;
- III. Hacer de conocimiento ante la Autoridad correspondiente los hechos que puedan constituir un delito ejecutados por los elementos en activo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito;
- IV. Conocer y resolver los recursos de reconsideración que presenten los elementos de las Corporaciones de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, con motivo de la aplicación del presente Reglamento.
- V. Otorgar condecoraciones, estímulos y recompensas al personal y elementos de la Direcciones de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, que se haya destacado por su entrega, eficiencia, valentía, honorabilidad, profesionalismo, honradez ó cualquier otro mérito semejante en el desempeño de sus funciones.
- VI. Analizar y supervisar que en las promociones de los Elementos de las Corporaciones de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se considere su desempeño, honorabilidad y buena reputación;
- VII. Dar el cauce legal a las quejas ciudadanas presentadas en contra de los elementos de las corporaciones policiales del municipio; y
- VIII. Las que les confiera este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- El Consejo se reunirá en Pleno a convocatoria de su Presidente y sus sesiones serán ordinarias y extraordinarias.

En las sesiones ordinarias versarán sobre los asuntos competencia del consejo y se celebrarán cuando menos, una vez al mes; de conformidad con el calendario que para el efecto se emita

Las extraordinarias, se realizarán cuantas veces sea necesario, derivado de la concurrencia de asuntos de atención urgente en el que el consejo deba tomar resolución.

Cuando por las circunstancias del caso, se prolongue la sesión e implique mayor tiempo necesario para el cierre de la sesión, se podrá someter a consideración del Consejo, decretar un receso y determinar la hora para su reanudación.

Artículo 11.- El Consejo será convocado por el Presidente, si no lo hiciera o en su ausencia, por el Secretario Técnico. La convocatoria se hará por medio de oficios que se hará llegar por escrito a cada uno de sus integrantes, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a la fecha fijada para su celebración, debiendo especificar el orden del día y el lugar donde se llevará a cabo la sesión.

En los casos urgentes, no se requerirá formalidad alguna. Para que el Consejo se considere reunido en sesión, deberá estar representada por lo menos la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes. Si éste no pudiera reunirse, se hará una segunda convocatoria para que sesione dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, con la asistencia de por lo menos dos integrantes del Consejo, dentro de los cuales deberá estar el Presidente ó la persona que oficialmente designe.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y el Presidente, en caso de empate, tendrá voto de calidad. En cada sesión se levantará acta circunstanciada que deberá ser firmada por los presentes.

Las sesiones tendrán carácter público, a menos que en la convocatoria indique lo contrario, caso en que deberá motivarse las circunstancias por lo cual no tendrá dicho carácter.

CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE SUS MIEMBROS.

Artículo 12.- Son atribuciones y obligaciones del Presidente:

- I. Presidir las sesiones; y observar el buen desarrollo de la sesión.
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Declarar instaladas o clausuradas las sesiones del Consejo;

- IV. Nombrar al Secretario del Consejo;
- V. Ejecutar o dar cumplimiento a las determinaciones del consejo; y
- VI. Las demás que le confieran otras Leyes o Reglamentos.

Artículo 13.- Son atribuciones y obligaciones del Secretario:

- I. Presidir inicialmente las sesiones en ausencia del Presidente e inmediatamente a la presentación del representante personal del presidente, continuar con el desarrollo normal de la sesión;
- II. Elaborar y notificar a los demás miembros el calendario de sesiones ordinarias;
- III. Citar oportunamente a las sesiones ordinarias y extraordinarias a convocatoria del Presidente;
- IV. Proponer el Orden del Día de los asuntos de cada sesión;
- V. Verificar y declarar la existencia quórum legal;
- VI. Levantar el acta de las sesiones, llevar a cabo el procedimiento y dar fe de lo actuado en cada caso. Para tal efecto estará investido de Fe pública;
- VII. Recibir, integrar y recabar las evidencias en su caso, así como todos los elementos aportados y necesarios, respecto a las inconformidades o denuncias ciudadanas u hechos que le son atribuidos a elementos. En este aspecto, deberá previo acuerdo con el Presidente, acordar lo conducente, instaurando el procedimiento disciplinario correspondiente;
- VIII. Formular los dictámenes, propuestas y opiniones que le sean solicitados por el Consejo;
- IX. Elaborar los informes de actividades del Consejo;
- X. Proporcionar al Consejo, cualquier información o documento que éste le solicite;
- XI. Proponer convenios y demás acuerdos de la materia.
- XII. Las demás que le encomiende el Presidente del Consejo y le confieran este Reglamento.

Artículo 14.- Los demás miembros integrantes del Consejo, con excepción del Presidente y del Secretario, de quienes ya están establecidas las funciones de su cargo, tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo;
- II. Desempeñar las Sub Comisiones para las cuales sean designados; y
- III. Proponer acuerdos o sus modificaciones, así como los convenios y resoluciones ante el Consejo;
- IV. Aprobar en su caso, las actas e instrumentos jurídicos del Consejo, y
- V. Todas aquellas que le sean expresamente conferidas.

CAPITULO CUARTO DE LAS SUBCOMISIONES

Artículo 15.- El Consejo para el mejor desempeño de sus funciones, contará con las Sub Comisiones que considere necesarias;

Artículo 16.- Cada Subcomisión estará integrada por un Coordinador y dos Vocales, que serán designados por el Consejo a propuesta del Presidente ó cualquiera de los miembros del consejo.

Artículo 17.- Las Subcomisiones se reunirán con la periodicidad que se estime necesaria, para el cumplimiento de las actividades encomendadas.

Artículo 18.- Las Subcomisiones tendrán la obligación de rendir en el término que se le exija, un informe de cada asunto turnado por el Consejo. El informe que emitan no será impugnabile.

Artículo 19.- Los Superiores Jerárquicos, Directores, Titulares y Personal de los Cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito, deberán otorgar la información, documentación, apoyos y demás facilidades necesarias, que permitan al Consejo cumplir con su propósito.

**TITULO SEGUNDO
DE LOS PROCEDIMIENTOS
CAPITULO PRIMERO**

Artículo 20.- Se establece el Programa de Reconocimientos, consistente en otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas con el objeto de promover la participación productiva, eficiencia, calidad e iniciativa así como reconocer la lealtad y la honestidad de los miembros de las corporaciones policiales, para propiciar la satisfacción en el empleo y el fortalecimiento del servicio de carrera.

Artículo 21.- En la aplicación del presente Reglamento, se entiende por:

- a) Estímulos económicos: El incentivo mensual, anual o extraordinario que se otorga a los elementos como reconocimiento a su participación, productividad, eficiencia, calidad, iniciativa, lealtad u honestidad en el desempeño de sus funciones;
- b) Recompensas: El incentivo económico que se otorgue en cualquier momento al elemento, que extraordinariamente en ejercicio de sus funciones, realice una conducta o actividad de relevante importancia, trascendencia y beneficio para la Dirección o para la sociedad;
- c) Estímulos Sociales: Es el reconocimiento al mérito en el servicio de un elemento, que se expresa en carta o diploma.

Artículo 22.- Las condecoraciones podrán ser:

- I. De Perseverancia: Que se otorgará por tiempo y continuidad de servicio al cumplirse los diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicio;
- II. De Mérito Tecnológico: Que se otorgará cuando se invente, diseñe o mejore algún instrumento, aparato, sistema o método de utilidad, para los cuerpos de Seguridad o para el País;
- III. De Mérito Ejemplar: Que se otorgará cuando se distinga en alguna disciplina científica, cultural, artística o deportiva que enaltezca el prestigio y la dignidad de las Direcciones de Seguridad Pública y Tránsito del municipio;
- IV. De Mérito Social: Que se otorgará cuando se distinga particularmente en la prestación de servicio a favor de la comunidad que mejore la imagen de los cuerpos de Seguridad;
- V. De Heroísmo. Que se otorgará por salvamentos, prevenciones o cumplimiento de órdenes de importancia excepcional;
- VI. De Cruz de Honor: Que se otorgará en forma póstuma a los miembros de la corporación fallecidos en el cumplimiento de su deber.

Artículo 23.- Los reconocimientos podrán otorgarse, sin perjuicio de lo que dispongan otras Leyes o Reglamentos, que se refieran a los Estímulos de los Servidores Público del Estado.

Artículo 24.- El Consejo podrá elegir al elemento del mes y del año.

Artículo 25.- Para la obtención de condecoraciones, de estímulos y recompensas, el elemento deberá tener nombramiento de su categoría y no desempeñar algún puesto directivo del nivel de mando, superior u homólogo.

Artículo 26.- En todos los casos, quien reciba un estímulo económico, se hará acreedor a un estímulo social.

Artículo 27.- El procedimiento de reconocimiento constará de las siguientes etapas:

- I. Los superiores inmediatos de los elementos, que consideren que uno de sus subalternos haya desempeñado una acción o conducta de gran beneficio para la Dirección, podrán proponer al Consejo, que dicho Servidor Público sea acreedor a un reconocimiento.

II. En el caso de la fracción anterior, los Superiores inmediatos remitirán al Consejo, una evaluación del desempeño del agente propuesto;

III. El Consejo solicitará a la Unidad de Control y Evaluación de la Dirección de Seguridad Pública ó de Tránsito, un informe pormenorizado de los agentes propuestos y

IV. El Consejo durante el periodo comprendido entre el sexto al décimo día hábil de cada mes, resolverá quien es el acreedor a recompensa, tomando en consideración la evaluación y el informe.

Artículo 28.- El Consejo únicamente podrá designar mensualmente a un elemento. En caso de empate, se elegirá por insaculación. Las resoluciones de el Consejo serán definitivas e inapelables.

Artículo 29.- Para la designación del elemento del año, se elegirá dentro de los designando durante los doce meses del año del que se trate, siguiendo en lo aplicable los procedimientos señalados en el presente Capítulo.

Artículo 30.- Para la evaluación establecida en la fracción II del artículo 27, el Consejo se auxiliará de todos los medios necesarios, para allegarse de los datos suficientes y para resolver sobre el otorgamiento de estímulos, tomando en cuenta los siguientes factores:

- I. Escolaridad;
- II. Antigüedad y calidad en el servicio;
- III. Actualización;
- IV. Especialización;
- V. Comportamiento ético-legal;
- VI. Servicios relevantes y méritos especiales;
- VII. Reconocimientos académicos;
- VIII. Actividades docentes;
- IX. Impartición de cursos; y
- X. La calidad del desempeño y la dedicación exclusiva, así como la eficacia, eficiencia, intensidad, diligencia, responsabilidad y disciplina en el servicio.

Artículo 31.- En todo momento, el Director de Seguridad Pública y Tránsito, en su caso, el Presidente del Consejo de Honor y Justicia, con las justificaciones necesarias, tendrán las facultades de proponer al elemento o personal de la Dirección a su cargo, para ser candidato a recibir un estímulo, reconocimiento o recompensa.

**CAPITULO SEGUNDO
DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

Artículo 32.- Si del resultado de la integración y práctica de diligencias dentro del expediente respectivo, actuadas por la Unidad de Control y Evaluación, se desprenda que el elemento incurrió en faltas graves al servicio al servicio, su superiores o a la propia sociedad, se iniciará el procedimiento disciplinario administrativo del cual se les informará al menos con cuarenta y ocho horas mediante comunicación por escrito, haciéndole saber lo siguiente:

- I. La naturaleza de la acusación o señalamiento;
- II. Los hechos imputados;
- III. El derecho a defenderse por sí, por persona de su confianza o por medio de un defensor particular;
- IV. El derecho de ofrecer pruebas que no sean contrarias a la moral, al derecho o a las buenas costumbres, debiendo ofrecer a sus testigos identificándolos por su nombre y localización ó si pertenece a la misma Dirección de Seguridad Pública o Tránsito, en su caso; excepto la confesional a cargo de la autoridad;
- V. El derecho a formular alegatos;
- VI. El lugar, fecha y hora en que tendrá verificativo la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos que se llevará a cabo con o sin su asistencia.

El procedimiento será substanciado con base a las constancias de los expedientes respectivos por la Unidad de Control y Evaluación y en su momento, presentará el proyecto de resolución a través del Secretario, a la Comisión de Honor y Justicia, la que votará y decidirá conforme a las reglas de los artículos 33 y 38 de este Reglamento.

El personal sometido a la competencia del Consejo de Honor y Justicia, dispondrá de diez días hábiles, contados a partir del día siguientes de la comunicación referida para que manifieste por escrito lo que a sus intereses convenga y en caso de no hacerlo, se tendrá por ciertos los hechos impugnados y por perdido el derecho a ofrecer pruebas.

Artículo 33.- El Consejo en sesión, abrirá el expediente relacionado con el caso concreto.

Artículo 34.- El desahogo de la audiencia de Pruebas y Alegatos se desarrollará de la siguiente manera:

- I. El día y hora señalado para la celebración de la audiencia, el Consejo declarará abierta de las mismas con la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes, dentro de los cuales deberá estar presente el Presidente y el Secretario Técnico. Acto seguido, se hará una relación sucinta de la inconformidad o denuncia ciudadana, así como cuando trate de falta grave en el desempeño del servicio o algún superior, exponiendo los hechos y constancias que obran en el expediente;
- II. Se procederá a desahogar las pruebas que hayan sido debidamente preparadas;
- III. El personal denunciado podrá presentar en forma verbal o por escrito los alegatos que a su derecho convenga; y
- IV. El Consejo dictará su resolución en la audiencia misma o dentro de los diez días siguientes y la comunicará al denunciado ó a su representante legal en forma personal y por escrito.

Artículo 35.- En caso de que sean ofrecidas pruebas que requieran desahogo especial, el Consejo abrirá una dilación de la audiencia, fijando fecha para su reanudación, comunicándose en ese mismo acto al elemento. Dicha dilatación se hará por única vez y no podrá exceder de quince días hábiles, declarándose desiertas todas aquellas pruebas que no se hayan desahogado.

Artículo 36.- En cualquier tiempo antes de dictarse la resolución, el Consejo podrá decretar medidas o diligencias para mejor proveer, siempre que fueran necesarias e indispensables para allegarse de elementos convictivos para su decisión.

Artículo 37.- La resolución deberá estar debidamente fundada y motivada, y en su caso, la sanción se determinará observando lo dispuesto en los artículos 100, 101, 102, 103 y 104 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco así como la observancia de los previsto en los numerales 40, y 41 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y en la misma se deberá anotar lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de pronunciación;
- II. Nombre y cargo del agente sujeto a procedimiento;
- III. Un extracto de las actuaciones y documentos que integran el expediente, que deberá contener con claridad y concisión los puntos controvertidos;
- IV. Enumeración de las pruebas y apreciación que de ella haga el Consejo;
- V. Las razones de hechos que las sustenten, legales y de equidad, la jurisprudencia y la doctrina que sirva de fundamento;
- VI. Los puntos resolutivos;
- VII. El resultado de la votación; y
- VIII. Firma de los Consejeros.

La resolución tomará en cuenta la jerarquía y los antecedentes del elemento sujeto al procedimiento.

Artículo 38.- La resolución se tomará por mayoría simple de votos y el Presidente tendrá el voto de calidad, en caso de empate.

Artículo 39.- En todos los casos, se remitirá copia certificada de las resoluciones a la Contraloría Municipal y demás autoridades correspondientes y en caso de resultar necesario, agregar copias certificadas de todo el expediente correspondiente.

Artículo 40.- El presente Reglamento reconoce como medios de prueba, los siguientes:

- I. Confesión y declaración de las partes;
- II. Informe de las autoridades;
- III. Documentos públicos;
- IV. Documentos privados;
- V. Dictámenes periciales;
- VI. Testigos;
- VII. Fotografías, registro dactiloscópico y en general todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia; y
- VIII. Los demás medios que produzcan convicción en el ánimo de los integrantes del Consejo, a efecto de tomar la decisión correspondiente.

Artículo 41.- Antes de la celebración de la audiencia, las pruebas deberán prepararse con toda oportunidad para que en ella puedan recibirse y desahogarse, en su caso.

Artículo 42.- Las Autoridades Estatales y Municipales, mediante coordinación, coadyuvarán con el Consejo para el debido desempeño de las atribuciones encomendadas al mismo dentro de su respectivo ámbito de competencia.

Artículo 43.- Son pruebas periciales, los dictámenes u opiniones de personas tituladas o con práctica versada en cierta profesión, arte u oficio, sobre algún hecho u objeto que requiera conocimientos especiales, siempre que se acredite con documentación oficial idónea.

Artículo 44.- Será admisible la prueba pericial, cuando los puntos o cuestiones materia de la misma requieran el auxilio de peritos o expertos, con conocimiento o especial competencia técnica en alguna ciencia o industria.

Artículo 45.- Para el ofrecimiento de la prueba pericial, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Señalar la materia sobre la que versará, exhibiendo el cuestionario con copia para cada una de las partes;
- II. Especificarse lo que pretenda acreditarse u objeto de la misma; y
- III. Señalar el nombre del perito que se proponga exhibiendo además la acreditación técnica o científica que conoce, así como su domicilio para recibir citas y notificaciones.

Artículo 46.- Al perito designado por el presunto le será sufragado sus honorarios por la parte oferente de la prueba.

Artículo 47.- El perito formulará su dictamen fundamentando adecuadamente sus conclusiones, debiendo firmar dicho dictamen y protestando haber cumplido su misión de acuerdo con sus conocimientos.

Artículo 48.- Previa protesta de desempeñar su cargo con arreglo a las leyes de la materia, el perito emitirá su dictamen en la misma audiencia siempre que lo permita la naturaleza del asunto, de lo contrario, se le otorgará un término prudente para que lo rinda por escrito, el cual no deberá exceder de los tres días hábiles siguientes a la audiencia.

Artículo 49.- En caso de que hubiere discrepancia en los peritajes existentes, el Consejo, nombrará un perito en discordia, a quien se le notificará personalmente su designación para efectos de su aceptación y protesta, indicándole que deberá rendir su dictamen en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Artículo 50.- Para el ofrecimiento de la prueba testimonial, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Se aceptarán hasta tres testigos por cada hecho controvertido que se pretenda probar;

II. Deberá exhibirse el interrogatorio correspondiente por escrito, con copia para las partes a efecto de que dentro del término de tres días hábiles, por escrito y en sobre cerrado, presenten su pliego de preguntas; y

III. El denunciado tendrá la obligación de presentar sus testigos en forma personal; sin embargo, cuando realmente estuviere imposibilitado para hacerlo, lo manifestará así bajo protesta de decir verdad y se le mandará a citar con arreglo a la ley. En caso de que el señalamiento del domicilio de un testigo resulte inexacto o de comprobarse que se solicitó su declaración con el propósito de retardar el procedimiento, se deberá declarar desierta la prueba testimonial.

Artículo 51.- Para el examen de los testigos, las preguntas se formularán por escrito, teniendo la relación directa con los hechos del asunto. Deberán estar concebidas en términos claros, precisos, y no deberán formularse de forma que sugiera al testigo la respuesta; procurando que en una sola no se comprenda más de un hecho. En caso de contrariarse esta disposición, se desechará la pregunta formulada.

Artículo 52.- Los testigos serán examinados, por separados y presentados sucesivamente, sin que unos puedan precisar las declaraciones de los otros.

Artículo 53.- El Consejo, si lo cree conveniente, podrá formular las preguntas necesarias directas en relación con la declaración de los testigos y los hechos que se traten de acreditar con dicha prueba.

Artículo 54.- En la audiencia del desahogo de pruebas, se identificará a los testigos, asentándose razón en el acta de los documentos o medio de prueba que sirvieron para este fin, debiéndoseles exigir que declaren con la protesta de decir verdad, haciéndole saber además de las penas que el Código Penal para el Estado de Tabasco, establece para los que se conduzcan con falsedad o se nieguen a declarar ante autoridad competente. Así mismo, se asentará el nombre, edad, estado civil, domicilio y ocupación.

CAPITULO TERCERO DE LA SUSPENSION TEMPORAL

Artículo 55.- La suspensión de funciones del elemento, se determinará por el superior jerárquico o en su caso, por el Consejo y podrá ser inmediato o temporal.

La suspensión inmediata, será determinada por el superior jerárquico que reciba la queja o conozca del asunto, y tiene por objeto evitar afectar el proceso de investigación y permitir preservar los medios, cosas, pruebas, objetos y personas, hasta la culminación y determinación de la responsabilidad que en su caso resulte.

Artículo 56.- La suspensión temporal que señala el artículo anterior, será de carácter preventivo y la acordará el Consejo.

Artículo 57.- La suspensión inmediata y la temporal, no prejuzgan sobre la responsabilidad que se le imputa al elemento, por lo que durar hasta antes de emitirse resolución.

Artículo 58.- Si el elemento suspendido, no resultare responsable de la falta que se le haya atribuido, será restituido en el goce de sus derechos y se cubrirán los salarios y todas las prestaciones que hasta ese momento hubiese dejado de percibir con motivo de la suspensión inmediata.

Artículo 59.- La suspensión temporal preventiva, suspenderá los efectos del acto que haya dado origen a la ocupación del empleo, cargo o comisión, y regirá desde el momento en que sea comunicada por escrito al interesado, hasta que el asunto de que se trate quede total y definitivamente resuelto en la instancia administrativa de procedimiento correspondiente.

Artículo 60.- La suspensión temporal de carácter preventivo, sin responsabilidad alguna para la Dirección, procederá, en los casos en que el elemento se encuentre sujeto a investigación administrativa o averiguación previa, por actos u omisiones de los que puedan derivarse presuntas responsabilidades sancionadas por el Código Penal para el Estado de Tabasco o por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco, y cuya permanencia en el servicio pueda afectar la investigación o la averiguación previa, a la corporación o a la comunidad en general.

CAPITULO CUARTO DEL CESE O DESTITUCION

Artículo 61.- Los elementos, podrán ser destituidos sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento, por las siguientes causas:

- I. Faltar a sus labores por más de 3 ocasiones en un periodo de 30 días naturales, sin permiso o causa justificada;
- II. Haber sido condenado en sentencia por el delito doloso, siempre que dicha sentencia que haya causado ejecutoria;
- III. Incurrir en faltas de probidad y honradez durante el servicio;
- IV. Portar el arma de cargo fuera de servicio;
- V. Poner en peligro a los particulares a causa de imprudencia, descuido, negligencia o abandono de servicio;
- VI. Asistir a sus labores en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o estupefacientes, o por consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo;
- VII. Desacato injustificado a las órdenes de sus superiores;
- VIII. Revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento;
- IX. Presentar documentación alterada, para beneficiarse o beneficiar a terceros;
- X. Aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiterada, correctivos disciplinarios notoriamente injustificados;
- XI. Obligar a sus subalternos a entregarle dinero o cualquier otro tipo de dádivas, a cambio de permitirles el goce de las prestaciones a que todo el personal tiene derecho;
- XII. Usar armamento y equipo de dudosa procedencia o carente de registro;
- XIII. Negarse a la realización de pruebas médicas o de laboratorio, para evaluar su condición física o detectar consumo de droga;
- XIV. Poseer, comprar, vender, enajenar o transmitir objetos robados;
- XV. Hacer entrega a un tercero o al propietario de un vehículo auto motor robado, sin autorización e intervención del Ministerio Público;
- XVI. Apoderarse de cosas u objetos y en general, de cualquier bien que sea materia de aseguramiento; y
- XVII. No aprobar los Exámenes de Evaluación de Control y Confianza;
- XVIII. Otras similares y de naturaleza igualmente grave;
- XIX. Las conductas contrarias a las previstas en el artículo 47 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

Artículo 62.- El cambio de mandos superiores o de autoridades de elección popular, no será causa de baja en ninguna circunstancia, de destitución o cese para ningún elemento.

Artículo 63.- El consejo de Honor y Justicia, en los casos de destitución señalados en la Ley, informará inmediatamente después que proceda el cese o destitución de algún elemento, a la Oficialía Mayor de Gobierno, a la Contraloría Municipal y al Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a su antigüedad.

Artículo 64.- Los elementos que sean destituidos, deberán de entregar a su superior jerárquico, el equipo y útiles de trabajo de que hayan sido dotados para el cumplimiento de sus funciones, así como su identificación, gafete, documentos y, en general, todos los bienes que le hayan sido proporcionados para el desempeño de sus servicios. Esta entrega, deberá realizarse a más tardar en la fecha en que surta efecto su separación.

Artículo 65.- La sanción prevista en el presente capítulo, se aplicará sin perjuicio de las disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y del ejercicio de la acción penal, en contra del probable responsable, cuando la falta cometida constituya delito o responsabilidad administrativa sancionatoria.

**CAPITULO QUINTO
DE LOS RECURSOS**

Artículo 66.- Las resoluciones que dicte el Consejo en las que se impongan sanciones a los elementos, podrán ser impugnadas por estos mediante recursos de reconsideración.

Artículo 67.- El recurso de reconsideración podrá interponerse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución respectiva y deberá presentarse ante el ante el Secretario del Consejo, debiendo reunir los siguientes requisitos:

- I. Constar por escrito dirigido al Consejo;
- II. Nombre y domicilio del recurrente, de su apoderado o representante legal y de los autorizados para recibir notificaciones;
- III. La fecha de notificación de la resolución impugnada, anexando copia de la misma, así como de la constancia de notificación;
- IV. Exposición sucinta de hechos y agravios que le cause;
- V. Ofrecimiento de las pruebas, supervinientes o que por alguna circunstancia haya sido imposible su desahogo durante el procedimiento ordinario, siempre y cuando hayan sido ofrecidas en tiempo y forma.
- VI. Firma del recurrente.

Artículo 68.- El recurso de reconsideración será desechado en los supuestos siguientes:

- I. Cuando se interponga fuera del término establecido en el presente Reglamento;
- II. Que no se presente por escrito y debidamente firmado; y
- III. Que no contenga alguno de los requisitos en el artículo anterior.

Artículo 69.- Recibido el escrito mediante el cual se interpone el recurso de reconsideración, se acordará el desahogo de las pruebas ofrecidas de conformidad con las reglas Generales del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tabasco y su desahogo no deberá exceder el término de 5 días hábiles a partir de su ofrecimiento.

Artículo 70.- Una vez admitido el recurso, se suspenderá la ejecución de la sanción en tanto el Consejo no resuelva de manera definitiva.

Artículo 71.- La resolución del recurso de reconsideración tendrá como efecto revocar, modificar o confirmar la resolución recurrida y deberá ser resuelta por la contraloría municipal dentro un término de quince días hábiles contados a partir de la fecha del acuerdo de admisión.

Las resoluciones derivadas del recurso interpuesto, se agregarán al expediente u hoja de servicio correspondiente.

ARTICULO TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. El presente Reglamento entrara en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco. Por lo que queda derogado todo reglamento o disposición administrativa que se oponga al presente

ARTICULO SEGUNDO. El Consejo de Honor y Justicia, se instalará dentro de un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la publicación de este Reglamento.

ARTICULO TERCERO. En tanto se instala el Consejo, los asuntos relativos a faltas graves de los elementos que se encuentran en trámite, serán resueltos por la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipal o la Contraloría Municipal, conforme a las atribuciones de la competencia.

C. FRANCISCO SÁNCHEZ RAMOS
PRESIDENTE MUNICIPAL



C. DELLANIRA CALLES REYES
SINDICO DE HACIENDA

C. OLGA LEONOR DAGOBIG AGUIRRE
REGIDOR

C. LIMBERG LÓPEZ CASTILLEJO
REGIDOR

C. MARTA ESMERALDA BRITO GARCIA
REGIDOR

C. SANTOS ROLON SÁNCHEZ
REGIDOR

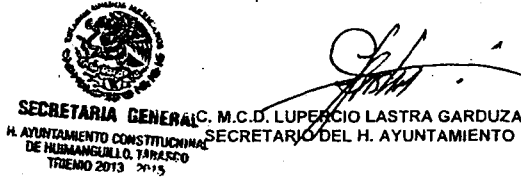
C. NORMA ALICIA LÓPEZ GONZALEZ
REGIDOR

C. MIGUEL ÁNGEL ESCUDERO CORDOVA
REGIDOR

C. AGUSTINA CORNELIO COLORADO
REGIDOR

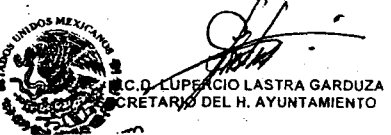
C. MARIA GUADALUPE CANO OLAN
REGIDOR

C. MA. DEL CARMEN BAUTISTA BOLAINAS
REGIDOR



En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, promulgo el presente Reglamento de Honor y Justicia de Seguridad Pública Municipal, para su debida publicación y observancia en la ciudad de Huimanguillo, Tabasco, residencia oficial del H. Ayuntamiento Constitucional de Huimanguillo, Tabasco, siendo las Diecisiete horas con cincuenta y cinco minutos del día veintidós del mes Enero del año dos mil trece. Según acta de cabildo número 03-SE-02/2013 del H. Ayuntamiento Constitucional.

C. FRANCISCO SÁNCHEZ RAMOS
PRESIDENTE MUNICIPAL



C. M.C.D. LUPECIO LASTRA GARDUZA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

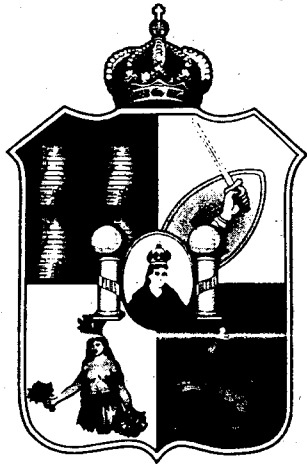
MIEMBROS REPRESENTANTES DE LA COMISION DE GOBERNACION Y SEGURIDAD PÚBLICA.

C. FRANCISCO SÁNCHEZ RAMOS
PRESIDENTE MUNICIPAL

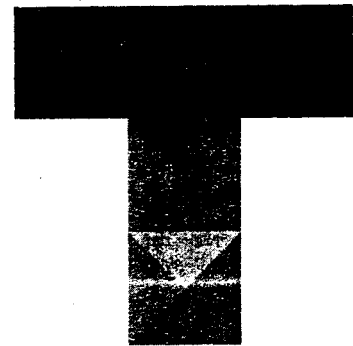
C. CARMELO ALVAREZ RAMOS
SINDICO DE HACIENDA



C. LIC. DELLANIRA CALLES REYES.
SINDICO DE HACIENDA



**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, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.