



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	9 DE ABRIL DE 2016	Suplemento 7679 B
-----------	-----------------------	--------------------	-------------------

Nó.- 5538

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JONUTA, TABASCO.

"2016, AÑO DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL"



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JONUTA, TABASCO

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2016



C. ANA LILIA DÍAZ ZUBIETA, PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO, A TODOS SUS HABITANTES, HAGO SABER QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDYO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115, FRACCIÓN IV, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULO 65 FRACCIONES VI SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, ARTICULOS 29, FRACCIÓN V Y 65 FRACCIÓN III DE LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PRESENTO EL PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016 DE CONFORMIDAD A LAS CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS QUE ENSEGUIDA SE EXPONEN:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- QUE EN LOS ARTICULO 65 FRACCIÓN VI SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, SEÑALAN QUE LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS SERÁN APROBADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS, SOBRE LA BASE DE SUS INGRESOS ESTIMADOS.

SEGUNDO.- QUE PARA TAL EFECTO, CON FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2015, EN EL ACTA NUMERO 27, EXTRAORDINARIA, ESTE HONORABLE CABILDO APROBÓ EL PROYECTO DE INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE JONUTA, POR UN MONTO DE \$238 232,913 43 (DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS 43/100 M.N.), LA CUAL FUE APROBADA POR EL II CONGRESO DEL ESTADO.

TERCERO.- QUE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO, ES EL INSTRUMENTO DE GRAN IMPORTANCIA DE POLÍTICA ECONOMICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL, YA QUE ÉL SE REFLEJAN LAS PRIORIDADES QUE REQUIERE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE JONUTA, POR LO QUE, CON LOS RECURSOS PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA 2016, SE CUMPLIRÁN CON LAS ACCIONES QUE PERMITAN AL MUNICIPIO DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE SUS HABITANTES Y ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS PREVISTOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DE JONUTA.

CUARTO.- QUE LA IMPORTANCIA DE ANALIZAR LAS CONDICIONES ECONÓMICAS PREVALECIENTES EN 2015, EN EL CONTEXTO NACIONAL Y ESTATAL, PARA TOMAR DECISIONES DEL MUNICIPIO RESPECTO DE LOS INGRESOS QUE EL AYUNTAMIENTO PUEDE OBTENER, ASÍ COMO LA APLICACIÓN DEL GASTO PÚBLICO EN EL MARCO DE UNA CULTURA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y LA PRÁCTICA COTIDIANA DE LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA, SUSTENIDA EN UN DESEMPEÑO MODERNO, EFICIENTE Y HONESTO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, HAN SIDO LOS ELEMENTOS FUNDAMENTALES CONSIDERADOS, EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE JONUTA.

QUINTO.- QUE A PARTIR DE LA ADOPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA PARA RESULTADOS, EL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBR) Y EL SISTEMA DE EVOLUCIÓN DE DESEMPEÑO (SED), SE ESTABLECIERON LAS DIRECTRICES PARA DEFINIR, LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS QUE INTEGRAN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL 2016.

EN EL MARCO DE LA APLICACIÓN DE LA TÉCNICA DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, PERMITO LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL QUE AQUÍ SE PRESENTA, VINCULADO A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (PMD) Y CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, COMO HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA QUE GENERAN LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN QUE PERMITIRÁN EVALUAR EL LOGRO DE LOS RESULTADOS EN LAS METAS PROPUESTAS POR LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

POR LO ANTERIOR PARA EL EJERCICIO 2016, EL GOBIERNO MUNICIPAL CONSOLIDA LOS SIGUIENTES EJES RECTORES DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO:

EJE 1.- GOBIERNO, POLÍTICAS PÚBLICAS Y SEGURIDAD PÚBLICA.

EJE 2.- EJE ECONÓMICO.

EJE 3.- EJE SOCIAL.

LO ANTERIOR REPRESENTA EL ESTABLECIMIENTO DE LA GESTIÓN PARA RESULTADOS EN EL TRÁNSITO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TRADICIONAL, A LA GESTIÓN PÚBLICA PARA RESULTADOS.

SEXTO.- ASÍ MISMO, EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE JONUTA, REITERA EL COMPROMISO DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA MANTENER UN EJERCICIO DE GASTO QUE SE DISTINGA POR SU AUSTRERIDAD, HONRADEZ Y EFICIENCIA, PARA EL MEJOR DESTINO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, POR LO CUAL EL AYUNTAMIENTO EFECTUARA LAS ACCIONES EN CASO NECESARIO, PARA HACER MÁS EFICIENTE SU GASTO E IMPACTAR CON MEJOR CALIDAD LOS SERVICIOS QUE PRESTA, EMITIENDO LAS MEDIDAS DE AUSTRERIDAD Y RACIONALIDAD PRESUPUESTARIAS PERTINENTES.

SÉPTIMO.- QUE EN ATENCIÓN A LO PREVISTO POR EL ARTICULO 65 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN SU FRACCIÓN III, EL PRESIDENTE MUNICIPAL TIENE LA FACULTAD DE FORMULAR Y SOMETER A LA APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE JONUTA.

SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO EL SIGUIENTE:

ACUERDO

UNICO.- SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO, MODIFICADO PARA EL EJERCICIO 2016 PARA QUEDAR COMO SIGUE:

PARA LO CUAL HA DESTINADO UN MONTO DE \$240,763,367.68 (DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 68/100 M.N.), DESGLOSANDO EN LOS SIGUIENTES PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS POR UNIDADES RESPONSABLES.

MUNICIPIO DE JONUTA
PRESUPUESTO MODIFICADO DE EGRESOS MUNICIPAL 2016

UNIDAD RESP.	PROGRAMA PRESUP.	DESCRIPCION	TOTAL	GASTO CORRIENTE	GASTO DE CAPITAL	DEUDA
		TOTAL	240,763,367.68	171,427,243.77	69,336,123.91	0.00
01		PRESIDENCIA	17,182,819.37	16,888,787.80	535,251.57	0.00
	F027	ASISTENCIA SOCIAL Y ATENCION A GRUPOS VULNERABLES	556,251.57	20,000.00	535,251.57	0.00
	M001	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	583,026.00	583,026.00	0.00	0.00
	P005	POLITICA Y GOBIERNO	16,053,741.90	16,053,741.80	0.00	0.00
		SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	13,036,787.78	13,036,787.78	0.00	0.00
02		REGISTRO E IDENTIFICACION DE POBLACION	1,837,870.00	1,837,870.00	0.00	0.00
	E047	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	1,925,836.00	1,925,836.00	0.00	0.00
	M001	POLITICA Y GOBIERNO	9,478,261.78	9,478,261.78	0.00	0.00
	P005	DIRECCION DE FINANZAS	7,848,861.97	7,848,861.97	0.00	0.00
	F009	GASTOS FINANCIEROS	7,848,861.97	7,848,861.97	0.00	0.00
0302		COORDINACION DE REGLAMENTO (NORMATIVIDAD Y FISCALIZACION)	1,353,920.00	1,353,920.00	0.00	0.00
	P008	NORMATIVIDAD Y FISCALIZACION	1,353,920.00	1,353,920.00	0.00	0.00
0304		CATASISTRO	721,812.00	721,812.00	0.00	0.00
	P008	GASTOS FINANCIEROS	721,812.00	721,812.00	0.00	0.00
04		DIRECCION DE PROGRAMACION	71,248,842.51	7,343,810.14	63,904,832.17	0.00
	P010	ADMINISTRACION PROGRAMATICA Y PRESUPUESTARIA	68,778,148.22	7,343,810.14	62,434,338.08	0.00
	P023	PLANEACION Y PROGRAMACION PRESUPUESTARIA	1,470,496.09	0.00	1,470,496.09	0.00
		CONTRALORIA MUNICIPAL	4,228,123.81	4,228,123.81	0.00	0.00
	M001	EVALUACION Y CONTROL	4,228,123.81	4,228,123.81	0.00	0.00
05		DIRECCION DE DESARROLLO	5,197,514.88	8,888,785.89	3,240,819.00	0.00
	F001	DESARROLLO AGRICOLA	3,148,432.00	407,893.98	2,240,819.00	0.00
	M001	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	6,048,182.60	6,048,182.60	0.00	0.00
	F008	DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO	3,372,187.78	5,372,187.78	0.00	0.00
	M001	APOYO TURISTICO	3,750,000.00	3,750,000.00	0.00	0.00
	M001	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	1,822,187.78	1,822,187.78	0.00	0.00
06		DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES	14,702,848.44	14,702,848.44	0.00	0.00
	E048	RECOLECCION, TRASLADO, Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS	9,985,541.17	7,730,320.00	2,255,221.17	0.00
	E048	MANUTENIMIENTO Y LIMPIEZA A VIALIDADES	514,257.54	0.00	514,257.54	0.00
	E050	SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO	4,166,698.00	4,166,698.00	0.00	0.00
	E051	SERVICIOS A MERCADOS PUBLICOS	178,940.26	0.00	178,940.26	0.00
	E054	MANUTENIMIENTO Y LIMPIEZA A ESPACIOS PUBLICOS	1,538,895.38	0.00	1,538,895.38	0.00
	K002	INFRAESTRUCTURA PARA AGUA POTABLE	27,127.99	0.00	27,127.99	0.00
	M001	PLANEACION DEL DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	120,452.52	320,452.52	0.00	0.00
	P002	PLANEACION DEL DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	17,975,065.88	17,975,065.88	0.00	0.00
06		DIRECCION DE EDUCACION, CULTURA Y RECREACION	18,413,228.21	10,413,228.21	0.00	0.00
	F030	FOMENTO Y FOMENTO A LA CULTURA Y LAS ARTES	833,533.58	833,533.58	0.00	0.00
	F031	APOYO Y FOMENTO AL DEPORTE Y RECREACION	698,116.00	698,116.00	0.00	0.00
	M001	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	3,881,578.83	3,881,578.83	0.00	0.00
10		DIRECCION DE ADMINISTRACION	28,237,784.44	19,837,788.58	400,000.00	0.00
	M001	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	18,105,910.58	17,705,910.58	400,000.00	0.00
	P008	ADMINISTRACION FISCAL	2,131,876.00	2,131,876.00	0.00	0.00
		DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	18,192,817.22	18,192,817.22	0.00	0.00
	E029	PROTECCION CIVIL	864,839.00	864,839.00	0.00	0.00
	E046	SALVAGUARDA DE LA INTEGRIDAD FISICA Y PATRIMONIAL DE LOS HABITANTES	18,327,978.22	18,327,978.22	0.00	0.00
12		DIRECCION DE TRAMITO	564,239.17	564,239.17	0.00	0.00
	E019	SALVAGUARDA DE LA INTEGRIDAD FISICA Y PATRIMONIAL DE LOS HABITANTES	564,239.17	564,239.17	0.00	0.00
13		DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	4,803,872.14	4,503,872.14	0.00	0.00
	L001	OBLIGACIONES JURIDICAS INELUDIBLES	1,892,176.46	1,892,176.46	0.00	0.00
	M001	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	2,811,695.68	2,811,695.68	0.00	0.00
14		DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	1,175,785.00	1,175,785.00	0.00	0.00
	M001	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	1,175,785.00	1,175,785.00	0.00	0.00
16		DIRECCION DE ATENCION A LAS MUJERES	1,814,478.12	1,814,478.12	0.00	0.00
	M001	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	1,814,478.12	1,814,478.12	0.00	0.00
18		DIRECCION DE PROTECCION AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE	3,158,203.00	3,158,203.00	0.00	0.00
	M001	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	3,158,203.00	3,158,203.00	0.00	0.00
	F027	ASISTENCIA SOCIAL Y ATENCION A GRUPOS VULNERABLES	1,345,833.86	1,345,833.86	0.00	0.00
030		FOMENTO A LA CULTURA Y LAS ARTES	1,044,761.06	1,044,761.06	0.00	0.00
	M001	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	9,712,594.41	9,712,594.41	0.00	0.00
16		COORDINACION DEL SERVICIO DE AGUA Y SANEAMIENTO	2,805,700.97	2,805,700.97	0.00	0.00
	E001	SERVICIO DE AGUA POTABLE	2,805,700.97	2,805,700.97	0.00	0.00

H. AYUNTAMIENTO DE JONUTA, TABASCO.
PRESUPUESTO MODIFICADO DE EGRESOS MUNICIPAL 2016

RESUMEN POR TIPO DE GASTO

Tipo Gasto	Descripción	Presupuesto al 31 de Marzo 2016
	TOTAL	240,763,367.68
GASTO CORRIENTE		171,338,062.77
	1000 Servicios Personales	129,913,816.57
	2000 Materiales y Suministros	14,728,340.98
	3000 Servicios Generales	19,617,793.16
	4000 Transferencias, Asignaciones, subsidios y ayudas	8,278,817.77
	7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	852,294.29

Tipo Gasto	Descripción	Presupuesto al 31 de Marzo 2016
GASTO DE CAPITAL		69,374,304.91
	2000 Materiales y Suministros	584.18
	3000 Servicios Generales	0.00
	4000 Transferencias, Asignaciones, subsidios y ayudas	2,813,887.59
	5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	400,000.00
	6000 Inversión Pública	2,228,093.18
	7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	63,931,960.18
AMORTIZACION DE DEUDA Y DISMINUCION DE PASIVOS		0.00
	9000 Deuda Pública	0.00

H. AYUNTAMIENTO DE JONUTA, TABASCO.
PRESUPUESTO MODIFICADO DE EGRESOS MUNICIPAL 2016
RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Clave	Fuente de Financiamiento	Presupuesto Modificado al 31 de Marzo 2016
	TOTAL	240,763,367.68
02	CONVENIOS	6,438,838.89
06	RAMO 06. HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	300,000.00
11	RAMO 11. EDUCACIÓN	0.00
16	RAMO 16. MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	2,205,000.00
20	RAMO 20. DESARROLLO SOCIAL	0.00
23	RAMO 23. PROVISIONES SALARIALES Y ECONÓMICAS	11,543,816.90
33	RAMO 33. APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARTICIPACIONES	67,433,872.87
60	PARTICIPACIONES	148,170,375.17
81	INGRESOS DE GESTIÓN	4,671,463.85

TRANSITORIOS

PRIMERO.- UNA VEZ ENTRANDO EN VIGOR ESTE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JONUTA, TABASCO, SE DEROGA EL PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO 7655 DE FECHA 16 DE ENERO DEL 2016 Y ADEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES QUE SE OPONGAN A ESTE, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 47 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO.

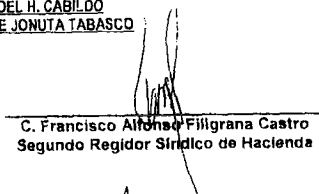
SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO DEBERÁ SER PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, A LA BREVEDAD POSIBLE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 65 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.

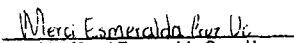
TERCERO.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL DEBERÁ CUIDAR QUE EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS A QUE SE REFIERE ESTE PRESUPUESTO, SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

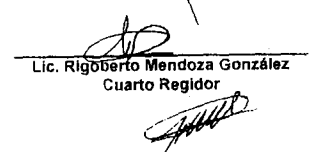
APROBADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL H. CABILDO, EN EL PALACIO MUNICIPAL DE JONUTA, TABASCO, A LAS DIEZ HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DE LA MAÑANA DEL DÍA 22 DEL MES MARZO DE DOS MIL DIECISEIS.

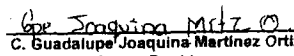
REGIDORES DEL H. CABILDO
DEL MUNICIPIO DE JONUTA TABASCO

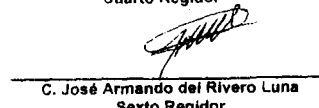

Profa. Ana Lilia Díaz Zubleta
Primer Regidora y Presidenta Municipal


C. Francisco Alfonso Filigrana Castro
Segundo Regidor Síndico de Hacienda


Lic. Mercí Esmeralda Cruz Uc
Tercera Regidora


Lic. Rigoberto Mendoza González
Cuarto Regidor

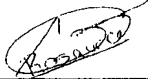

C. Guadalupe Joaquina Martínez Ortiz
Quinta Regidora

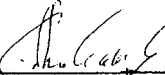

C. José Armando del Rivero Luna
Sexto Regidor



Lic. Karla Talabrith Torres Valdés
Séptima Regidora


Lic. Cecencio León Reyes
Octavo Regidor

MUNICIPAL DE JONUTA, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, PROMULGO EL PRESENTE PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, PARA SU DEBIDA PUBLICACION Y OBSERVANCIA A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION DEL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO.


C. Rosaura Correa Jiménez
Novena Regidora


C. Adellino García García
Décimo Regidor


Profra. Ana Lilia Díaz Zubieta
Primer Regidora y Presidenta Municipal

Lic. Fidello Quinto Peralta Damián
Décimo Primer Regidor


Lic. Laura María Flores Castillo
Décima Segunda Regidora


L.A.E. Gustavo Gutiérrez Gruz
El Secretario Del H. Ayuntamiento

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 54 FRACCIÓN IV Y 65, FRACCIÓN III, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. CABILDO Y ASENTADO EN EL ACTA NUMERO 06 DE FECHA 22 DE MARZO DE 2016, EN EL SALÓN DE SESIONES DEL H. CABILDO EN EL PALACIO

Municipio De Jonuta, Tabasco Calle: M. Hidalgo N. 415 C.P. 86781 Mail: jonuta_2016_018@tabasco.gob.mx



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JONUTA, TABASCO

H. AYUNTAMIENTO DE JONUTA, TABASCO
2016-2018

"2016, Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"



Trabajos que hacen historia

**REGLAMENTO DE COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL
MUNICIPIO DE JONUTA.**

PROFRA. ANA LILIA DÍAZ ZUBIETA; PRESIDENTA MUNICIPAL DE JONUTA, TABASCO, A TODOS SUS HABITANTES HAGO SABER.

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 29 FRACCIÓN III, 47, 51, 52, 53, 54, 65 FRACCIÓN II, 74, Y 232, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 1, 3, 4, 10, 13, 14 Y 17 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y 2 Y 3 DEL REGLAMENTO DE LA LEY ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que con fundamento en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 65 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y de conformidad a lo señalado por el Artículo 1 fracción II segundo 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 ordenamiento, 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.

SEGUNDO: Que el Presidente Municipal es el Órgano Ejecutivo de Ayuntamiento entre cuyas facultades se encuentran entre otras, las de administrar los bienes del dominio público y privado del municipio, llevar su registro, controlar y vigilar su uso adecuado y conservación; delegar cuando así lo considere necesario las funciones de celebración y firma de contratos, convenios y toda clase de actos a los titulares de las dependencias municipales, de acuerdo con la naturaleza del asunto de que se trate, así como ejercer la función administrativa del Ayuntamiento.

TERCERO: Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestaciones de servicios de cualquier naturaleza y contratación de obras que realice el Ayuntamiento, se adjudicaran o llevaran a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatorias para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar al municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Por lo que ha tenido a bien emitir el siguiente:

**REGLAMENTO DE COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL
MUNICIPIO DE JONUTA.
CAPITULO I**

OBJETO

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, relativas a la integración y funcionamiento del Comité de Compras del Municipio de Jonuta, Tabasco.

ARTÍCULO 2.- En todos los casos en que este Reglamento se refiere 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.

**CAPITULO II
DEL COMITÉ Y SUS FUNCIONES**

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

Comisión

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

Reglamento: Reglamento del comité de Compras Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Municipio de Jonuta, Tabasco.

Órgano Superior: Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

Administración: La Dirección de Administración del Municipio de Jonuta.

Finanzas: La Dirección de Finanzas del Municipio de Jonuta.

Contraloría: La Contraloría del Municipio de Jonuta.

Programación: La Dirección de Programación del Municipio de Jonuta.

Comité: Comité de Compras del Municipio de Jonuta.

Direcciones: Las que señala el Artículo 73 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y las coordinaciones creadas por el Ayuntamiento.

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

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

ARTÍCULO 5.- El comité estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Director de Administración.
- II. Un Secretario, que será el Director de Finanzas;
- III. Un Primer Vocal, que será el Contralor Municipal y;
- IV. Un Segundo Vocal, que será el Director de Programación.

ARTÍCULO 6.- El Comité está facultado para comprar los bienes requeridos que estén contemplados en las partidas presupuestales y además tendrá a su cargo las siguientes facultades:

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

II. Determinar los montos de adquisiciones que se podrán ejercer de manera directa, por partida presupuestal.

III. Realizar el trámite para convocar a licitaciones públicas, con excepción de los supuestos que establece la propia ley.

IV. Autorizar las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de manera directa sin llevar a cabo las licitaciones que se establecen en los artículos 21 y 22 de la Ley, cuando los requerimientos se encuentren en los supuestos que establecen los Artículos 25 y 39 de la misma.

V. Llevar el control de los contratos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, se celebren.

VI. Verificar a través del Control Presupuestal que las partidas y proyectos que se afecten, cuenten con suficiencia presupuestal.

VII. Verificar el cumplimiento y la aplicación de las normas generales y de licitaciones para las adquisiciones de mercancías, materias primas, servicios y arrendamientos de bienes muebles que se realicen, a fin de que estas sean las más adecuadas para la Administración Municipal.

VIII. Verificar a través del Primer Vocal, los avances en las entregas de bienes y materiales, cuando la compra se realice a través de contrato de suministro.

IX. Allegarse por conducto del Secretario de la información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.

X. Invitar a las sesiones a representantes de las diversas unidades administrativas que conforman la Administración Municipal, cuando se considere pertinente una explicación técnica o consulta sobre los requerimientos de estas.

XI. Elaborar un directorio de proveedores, a efectos de establecer un control que permita verificar la existencia y capacidad técnica y/o financiera de las personas físicas y jurídicas colectivas con las cuales se celebre alguno de los actos permitidos por la Ley.

XII. Las demás previstas en el presente o en otras disposiciones legales afines.

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

I. Aplicar, cumplir y difundir la Ley, así como las normas reglamentarias y disposiciones en materia de adquisiciones y de administración de almacenes, y en su caso, las de carácter interno que emita el propio Comité conforme a los lineamientos vigentes.

II. Elaborar por conducto del Secretario el acta de cada sesión.

III. Ejecutar a través del Secretario los acuerdos que se tomen en las sesiones ordinarias y extraordinarias;

IV. Aplicar las políticas que en materia de austeridad y racionalidad dicte la Administración Municipal.

V. Verificar que los proveedores que resulten adjudicados cumplan en los términos y condiciones de venta ofertados en sus cotizaciones y en los contratos respectivos;

VI. Sesionar para resolver acerca de las Compras, Servicios, Arrendamientos que se requieran en la Administración Municipal.

VII. Tratándose de invitaciones para licitaciones simplificado menor deberá efectuarlas el Presidente del Comité mediante invitación directa por escrito a cuando menos 3 proveedores y para licitaciones simplificado mayor a cuando menos 5 proveedores o a través de invitación pública en cuando menos uno de los diarios de mayor circulación en la entidad, su publicación en el periódico Oficial del Estado.

VIII. Las demás que se contengan en la presente y en otras disposiciones.

CAPITULO III DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 8.- Serán funciones del Presidente:

I. Convocar y presidir las reuniones Ordinarias y Extraordinarias del Comité.

II. Consolidar las adquisiciones para elaborar el Programa Anual, a efecto de licitar las mismas.

III. Clasificar las adquisiciones conforme al tipo de Licitación mediante la cual se compraran.

IV. Elaborar y firmar las invitaciones y bases sobre las cuales se Convocara a los proveedores y prestadores de servicios, para que participen con sus propuestas en los procesos de contratación.

V. Verificar que los proveedores que se pretendan invitar, así como los que concurren a las licitaciones a cargo del Comité, se encuentren inscritos y con Registro vigente en el padrón del Municipio;

VI. Enviar oportunamente las invitaciones y el paquete de las licitaciones a los integrantes del Comité para que participen en las reuniones.

VII. Recopilar y mantener actualizada la información relacionada con los proveedores, en los diversos ramos de bienes, insumos y servicios que requieran las direcciones elaborando la clasificación correspondiente a los mismos, considerándose para cada efecto los de carácter local, estatal y en su caso nacional.

VIII. 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.

IX. Procurar el debido orden y respeto dentro del desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 9.- Serán funciones del Secretario:

I. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quorum necesario para la celebración de la reunión;

II. Instrumentar las acciones previas de verificación de la documentación de los asuntos materia de la reunión;

III. Apoyar y orientar al Presidente en el desarrollo de las reuniones

IV. Apoyar al Comité para que el trabajo se realice y se logren los objetivos y metas de los proyectos y programas de las Direcciones.

V. Elaborar las metas correspondientes a las reuniones.

ARTÍCULO 10.- Serán funciones del Primer Vocal:

I. Informar si existe suficiencia presupuestal para realizar las adquisiciones.

II. Apoyar al Comité en las decisiones e información presupuestal que requiera para su buen funcionamiento; y

III. Dar seguimiento a las adquisiciones realizadas para agilizar el trámite de las órdenes de pago respectivas.

ARTÍCULO 11.- Serán funciones del Segundo Vocal:

I. Apoyar y orientar a los integrantes del Comité sobre los aspectos legales de los procedimientos de adquisiciones; y

Dpe. Joaquina M. O.

Dpe. Joaquina M. O.

II. Colaborar con el Secretario en la elaboración del acta de cada sesión, fundamentando adecuadamente los acuerdos que se hayan tomado.

CAPITULO IV PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIONES

ARTÍCULO 12.- El Comité deberá observar lo siguiente:

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

II. Las invitaciones por escrito a los proveedores y las cotizaciones de ellos contendrán lo siguientes:

- Vigencia del Precio;
- Tiempo de Entrega;
- Lugar y Forma de entrega;
- Garantía;
- Condiciones de Pago;
- Precio unitarios con el I.V.A. desglosado, y que se reflejen los descuentos; y

g) Cotizaciones en moneda nacional y en idioma español. Las Invitaciones por escrito a los proveedores se deberán entregar 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 con acuse de recibo.

III. El plazo para enviar el oficio de invitación a los integrantes del Comité, será cuando menos con tres días de anticipación para las reuniones ordinarias y se deberá anexar la siguiente información:

- Orden del día que deberá contener los asuntos a tratar, observando lo dispuesto en la fracción I de este artículo. Dichos asuntos deberán integrar exclusivamente artículos, bienes y servicios afines;
- Requisiciones a licitar;
- Relación de los proveedores invitados a las licitaciones en sus distintas modalidades, con el sello de acuse de recibo, o en su caso el recorte del periódico en el que se publicó la invitación.

IV. El comité efectuara reuniones extraordinarias tantas veces como sea necesario. El oficio de invitación a las mismas lo enviara el Director de Administración a los integrantes del comité cuando menos un día antes de su realización adjuntando la información correspondiente a la licitación.

V. Las reuniones del Comité tendrán como sede las instalaciones de la Dirección de Administración Municipal o el área que el Presidente del Comité de Compras designe para tal efecto.

VI. Los acuerdos que se tomen en las reuniones se harán constar en acta elaborada en papel oficial o membretado de la convocante. Dicha acta deberá llenarse en tres tantos y se firmara por los asistentes al concluir la sesión; 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 o en un plazo no mayor a los tres días hábiles siguientes, procediéndose a sellar y firmar el acta respectiva.

VII. El Comité está facultado para comprar los bienes requeridos que estén contemplados en las partidas presupuestales;

VIII. El presidente del Comité deberá efectuar invitación directa por escrito a 3 proveedores para el caso de licitaciones simplificado menor y cuando menos a 5 proveedores para licitaciones simplificado mayor. Para el caso de licitaciones mediante convocatoria pública, la invitación pública se realizara en cuando menos uno de los diarios de mayor circulación en la entidad, su publicación en el periódico oficial del estado.

IX. Para realizar las licitaciones simplificado menor y mayor el Presidente del Comité deberá presentar en las reuniones de apertura de propuestas y de adjudicación lo siguiente:

- Acuse de recibo original de las invitaciones a proveedores.
- En caso de que la invitación se transmita vía fax, el acuse de recibo podrán enviarse por la misma vía, previamente sellado y firmado por el proveedor invitado.
- Requisiciones;
- Cotizaciones en sobre cerrado (solo en la apertura de las propuestas).

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

- Nombre de la Dirección;
- Fecha;
- Numero de reunión o número de licitación;
- Numero de la requisición;
- Suficiencia presupuestal asignada para el periodo de que se trate en su caso del proyecto o de la partida para gasto corriente, indicando número de proyecto y partida;
- Descripción de los conceptos que se cotizan;
- Nombre de los proveedores participantes;
- Precios unitarios con descuento incluido;
- Vigencia de precio;
- Tiempo y forma de entrega;
- Condiciones de pago, y;
- Garantía.

Al concluir el proceso de adjudicación los integrantes del Comité procederán a firmar el CUADRO COMPARATIVO, incluyendo, en su caso, la firma de conformidad del técnico especialista que participe por parte de las Direcciones.

XI. Los Proveedores que resulten adjudicados en las licitaciones que realice el Comité deberán cumplir en los términos y condiciones de ventas cotizados y en caso contrario, se aplicaran las sanciones correspondientes conforme a la normatividad aplicable que proceda, pudiendo suspenderse temporal o definitivamente como proveedor del Municipio de Jonuta, conforme al perjuicio que cause a los intereses de la Administración Municipal.

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

XIII. La cancelación o modificación de pedidos derivados de la licitación que lleva a cabo el Comité, así como las respectivas readjudicaciones, cuando medien causas justificadas y en su caso, a petición de la Dirección o del Proveedor, deberán someterse a consideración del Comité, a fin de que este comité las autorice o rechace. Las direcciones se abstendrán de concertar modificaciones con los proveedores.

XIV. Realizar a juicio o determinación de la Dirección solicitante, la reducción o cancelación de lotes, en los casos siguientes:

- Por rebasar la cotización el monto previsto en el presupuesto autorizado.
 - Si se trata de un procedimiento iniciado bajo la modalidad de simplificado menor, se debe requerir el mínimo de tres cotizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en la fracción II de este artículo, para valorar la misma; y
 - Si se trata de un procedimiento iniciado bajo la modalidad de simplificado mayor, se debe requerir el mínimo de cinco cotizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en la fracción II de este artículo, para valorar la misma.

XV. En casos excepcionales si las cotizaciones rebasan los montos previstos respectivamente para la licitación simplificado menor o mayor, solo se podrá autorizar la adjudicación cuando;

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

XVI. Cuando se de algunos de los supuestos previstos en las dos fracciones que anteceden, el Presidente del Comité lo deberá tomar en cuenta para futuras adquisiciones, con el objeto de considerar estimaciones aproximadas conforme a las últimas cotizaciones que al efecto tuviere registradas. La Contraloría dará seguimiento a lo anterior, en las invitaciones que se envíen a los proveedores se les hará saber que la convocante, se reserva el derecho de reducir o cancelar los lotes cotizados, por convenir a sus intereses.

CAPITULO V DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 13.- El Comité se podrá reunir en sesiones ordinarias y extraordinarias:

I. Las sesiones ordinarias se realizaran una vez al mes y es responsabilidad del presidente girar la convocatoria.

II. Son extraordinarias las sesiones que debido a las necesidades y urgencias de la compra o el servicio no puedan esperar a las ordinarias. Estas se pueden realizar a solicitud de cualquiera de sus miembros. Las decisiones de ambas sesiones serán tomadas por mayoría de votos. Adjunto a la convocatoria se girara y entregara el orden del día con los documentos correspondientes a los integrantes del Comité. Los asuntos que se tomen a la consideración del Comité se presentaran por el Secretario en listados que contengan la información resumida de los casos. Los acuerdos derivados de cada sesión se asentaran en el acta respectiva que será firmada por los integrantes del Comité al finalizar la misma.

ARTÍCULO 14.- El Comité sesionara conforme a los siguientes lineamientos:

I. Las sesiones se sujetaran a un orden del día, mismo que deberá ser aprobado por los integrantes del Comité.

II. Para la declaración del quorum deberá contar con la presencia de por lo menos el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del comité, en caso de inasistencia del presidente, podrá asistir en su representación, el suplente que se encuentre previamente señalado en el acta de instalación del comité.

III. Las sesiones ordinarias y extraordinarias iniciaran puntualmente en la fecha y hora convocada.

IV. La toma de decisiones del Comité deberán sujetarse a lo previsto en las disposiciones legales y reglamentos procedentes, y se tomaran de acuerdo a la mayoría de votos de los integrantes presentes;

V. Cada uno de los puntos del orden del día se someterá a la aprobación de los integrantes del comité que asistan y serán asentadas en el acta los puntos de vista de cada uno de los que hicieran el uso de la voz.

VI. En las sesiones, durante la votación en caso de resultar algún empate el presidente tendrá voto de calidad.

VII. Después de clausurada la sesión se procederá a la firma del acta.

VIII. El Comité atendiendo a las necesidades de las Direcciones en materia de adquisición de bienes muebles y contratación de servicios podrá, emitir los criterios en materia de consolidación de compras, anticipos y pagos.

ARTÍCULO 15.- Las facultades conferidas por el Comité tendrán por objeto simplificar y agilizar la toma de decisiones en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y mejorar la operatividad de las Direcciones.

CAPITULO VI DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 16.- Con fundamento en el artículo 22 de La Ley, se clasifican de acuerdo a su monto en las siguientes modalidades:

I. **COMPRA DIRECTA:** Las dependencias y Entidades, bajo su responsabilidad podrán realizar Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios Directas cada mes hasta un monto de 5,902 veces el salario mínimo vigente en el Estado de Tabasco, (sin incluir el I.V.A.), siempre que exista la suficiencia presupuestal.

II. **LICITACIÓN SIMPLIFICADA MENOR:** Corresponden a esta modalidad, las Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios, comprendidas desde 5,903 veces el Salario Mínimo General en el Estado de Tabasco y hasta por un monto de 11,174 veces el Salario Mínimo General vigente en el Estado de Tabasco (sin incluir I.V.A.).

III. **LICITACIÓN SIMPLIFICADO MAYOR:** Corresponden a esta modalidad, las Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios, comprendidas desde 11,175 veces el Salario Mínimo General Vigente en el Estado de Tabasco, hasta por un monto de 29,411 veces el Salario Mínimo General en el Estado de Tabasco, (sin incluir I.V.A.).

IV. **LICITACIÓN PUBLICA MEDIANTE CONVOCATORIA:** Corresponden a esta modalidad las Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios, cuyo monto exceda de 29,412 veces el Salario Mínimo General en el Estado de Tabasco, (sin incluir I.V.A.), las cuales serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos del artículo 17 fracción IV de este reglamento; Las compras a que se refieren las tres fracciones anteriores se sujetaran a los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, a que se refiere el artículo 232 segundo párrafo de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Con fundamento en el artículo 40 de La Ley, se clasifican de acuerdo a su monto en las siguientes modalidades:

Para el cumplimiento de las facultades que otorga a la Dirección de Administración el artículo 20 de la ley en materia de adquisiciones o contratación consolidada y de conformidad con el artículo 36 de la propia ley, se podrá contratar la Adquisición de Bienes, Arrendamiento o Prestación de Servicios bajo la modalidad de licitación simple conforme a lo siguiente:

II. **LICITACIÓN SIMPLIFICADA MAYOR:** Corresponden a esta modalidad, las Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios hasta por un monto de 42,646 veces el Salario Mínimo General vigente en el Estado de Tabasco (sin incluir I.V.A.).

III. **LICITACIÓN SIMPLIFICADO MENOR:** Corresponden a esta modalidad, las Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios hasta por un monto de 16,202 veces el Salario Mínimo General vigente en el Estado de Tabasco (sin incluir I.V.A.).

El comité, para realizar las adquisiciones, a través de las distintas modalidades descritas en este artículo, deberá consolidar las compras, de acuerdo a presupuestos autorizados y a los montos calendarizados en las partidas, proyectos y programas correspondientes.

Los servidores públicos que participen en las diversas modalidades, para las adquisiciones y servicios requeridos, se abstendrán de efectuar cualquier modificación a los límites autorizados o fraccionar las adquisiciones bajo pena de incurrir en responsabilidades. Se entenderá que se fraccionan las compras cuando se observe que se solicitan o se realizan adquisiciones subsecuentes o en intervalos de tiempo menor a treinta días, con compras repetitivas de bienes, insumos a servicios que guarden naturaleza a fin.

V. El comité tomara la determinación de declarar **PROVEEDOR ÚNICO** en los casos siguientes:

- Cuando por condiciones extraordinarias, se altere el orden público; o debido a circunstancias provocadas por desastres naturales;
- Cuando el Comité determine que se necesita de compras urgentes y exista un solo proveedor que cuente con el material solicitado ya sea en el Municipio, en el Estado o en la Nación;
- En los casos que el Comité así lo considere mencionando en el acta los motivos por los cuales llega a esa determinación.

ARTÍCULO 17.- Los diferentes tipos de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, de acuerdo a la clasificación prevista en el artículo anterior, se sujetaran a lo siguiente:

I. **LAS ADQUISICIONES DIRECTAS** que realicen las Dependencias y Entidades señaladas en el artículo 16, fracción I de este Reglamento se efectuaron de acuerdo al criterio de optimización de recursos que establecen la Ley y el presente Reglamento; por lo que se deberá anexar por lo menos 1 cotización si el monto no rebasa 685 veces el salario mínimo general en el Estado de Tabasco para fincar el pedido; y 2 cotizaciones si el monto rebasa lo antes señalado y no es superior a 5902 veces el salario mínimo general en el Estado de Tabasco, para fincar el pedido.

II. **LAS LICITACIONES SIMPLIFICADO MENOR** se podrán adjudicar mediante la obtención de tres propuestas como mínimo, que podrán solicitarse por invitación directa por escrito y se deberán adjudicar mediante el siguiente procedimiento:

- Se obtendrá de los mejores proveedores tomando en cuenta los precios y su vigencia, tiempo de entrega, calidad, servicio y condición de pago.
- Los postores deberán entregar en la Dirección de Administración, en el periodo y horario que para tal efecto se establezca, las cotizaciones por escrito en sobre cerrado; el proveedor deberá sellar y firmar tanto la cotización como el sobre que la contenga y serán abiertas en presencia de los integrantes del Comité, sujetándose a las disposiciones legales respectivas;
- Elaborar cuadro comparativo de cotizaciones;
- Designación del o de los proveedores ganadores, de los lotes concursados;
- Adjudicación de los pedidos y contratos; y
- Notificación del fallo en las oficinas de la convocante, surtiendo sus efectos al día siguiente hábit.

III. **LAS LICITACIONES SIMPLIFICADAS MAYORES** se podrán adjudicar mediante la obtención de cinco propuestas como mínimo que podrán solicitarse por invitación directa por escrito.

Para adjudicar los pedidos mediante esta modalidad se observara lo dispuesto en la fracción III, incisos del A) al F) de este artículo;

IV. **LAS LICITACIONES PUBLICAS** se llevaran a efecto mediante el siguiente procedimiento:

- El comité elaborara y aprobara la convocatoria y bases de la Licitación Pública, debiéndose solicitar como mínima en las bases los siguientes requisitos:
 - Documentos que deberá presentar el postor a la vista (fuera de los sobres) en original en el inicio del acto de presentación apertura de propuestas.
 - En el caso de que no comparezca el que suscriba las propuestas, quien haga acto de presencia deberá acreditar la personalidad con carta poder simple, otorgada por el representante legal del postor participante y firmada por dos testigos y una identificación personal oficial con fotografía.

Identificación personal oficial con fotografía del representante legal asistente al acto, el nombre de la cual debe coincidir exactamente con el que aparece en el formato de acreditación de la personalidad y facultades para suscribir propuestas en las licitaciones públicas.

- Original y copia del recibo de pago de bases con sello de la caja receptora de la Dirección de Finanzas Municipal.

2. Documentos que en el acto de apertura de propuestas, presentaran "los postores", en original o fotocopia certificada por Notario Público, dentro del sobre que contiene la propuesta técnica, el cual debe venir debidamente sellado y firmado.

2.1 Formato para el acreditamiento de la personalidad y facultades para suscribir propuestas en las licitaciones públicas, debidamente requisitados.

2.2 Estados Financieros del Ejercicio Fiscal correspondiente al año anterior de la licitación, anexando la cedula profesional; del contador que lo elaboro y carta en la que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que los Estados Financieros presentan información razonable y que fueron elaborados apegados a los Postulados Básicos de Contabilidad (también anexar copia fotostática simple).

2.3 Comprobante del pago del impuesto sobre la renta y de los pagos del IVA del ejercicio fiscal anterior a la fecha de la licitación (también anexar copia fotostática simple).

2.4 Carta (s) constancia de ser fabricante y en caso de tener la calidad de distribuidor autorizado, deberá ser expedida por el fabricante debiendo presentarse en hoja membretada, con sello y firma autógrafa, actualizada.

2.5 Condiciones de compra-venta.

2.6 Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 51 de la Ley.

2.7 Curriculum de la empresa.

2.8 Modelo de proposición de aceptación de las bases de la Licitación.

2.9 Descripción técnica de los bienes ofertados.

3. Documentos que en el acto de apertura de propuestas, presentaran "los postores", dentro del sobre que contiene la propuesta económica:

3.1 Propuesta económica debidamente requisitada de los catálogos de conceptos.

3.2 Fianza de seriedad de la proposición, en los términos de la Ley.

a) Publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial del Estado, así como en la sección especializada de un diario de circulación en la entidad.

b) Recibo oficial de la compra de bases (en su caso).

c) Reunión de aclaraciones y especificaciones técnicas con los postores, a la cual podrán asistir representantes técnicos de las Direcciones solicitantes de los bienes a adquirir; (en su caso).

d) Acto de presentación y apertura de propuesta técnica y económica de esta última se dará lectura en voz alta en cada una de las ofertas presentadas;

e) Elaboración de los cuadros comparativos de cotizaciones, se realizara conforme a lo establecido en el artículo 12, Fracción X, del presente Reglamento;

f) Reunión de análisis de las ofertas y adjudicación de los lotes;

g) Reunión para dar a conocer el fallo a los postores; si no asisten en el lapso a que se refiere el artículo 33, inciso b) fracción tercera, de la ley, se les notificará lista firmada por el secretario del comité en su caso, ubicada en lugar visible al público en las oficinas de la convocante, surtiendo sus efectos al día siguiente hábil;

ARTÍCULO 18.- Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y prestación de servicios relacionadas con bienes muebles, podrán realizarse de manera directa y normal.

I. Podrán realizarse adquisiciones de forma directa e inmediata, por partida presupuestal y de manera mensual o trimestral, hasta por el monto establecido en el artículo 16, fracciones I y II de este Reglamento.

II. Tratándose de licitaciones Simplificado Menor o Simplificado Mayor, se podrán realizar adquisiciones de manera directa cuando habiéndose concluido por segunda ocasión el procedimiento respectivo y este se haya declarado desierto. Se adjudicará al proveedor que cumpla con los requisitos establecidos y garantice las mejores condiciones para el Municipio.

III. También podrá llevarse a cabo el procedimiento de compra directa o inmediata, en los supuestos y con sujeción a las formalidades previstas en los artículos 21 párrafo segundo, 25 y 39 de la Ley.

IV. Se entenderá por adquisición directa, aquella que expresamente manifiesten las Direcciones en los supuestos que establece el artículo 39 de la ley. Para realizar esta adquisición deberán apegarse al procedimiento.

V. Sera normal, la que se sujete al procedimiento que establece el artículo 16 fracciones, III, IV y V del presente Reglamento.

ARTÍCULO 19.- Cuando por la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios, se requiera otorgar anticipo, este no podrá exceder del 50% del monto total de la adquisición.

Para garantizar el anticipo, el proveedor deberá otorgar fianza a favor del Municipio de Jonuta, equivalente al cien por ciento del monto pactado como anticipo.

CAPITULO VII DE LA CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO 20.- Para la clasificación de las propuestas y ofertas, que presenten los proveedores con relación a las modalidades de las adquisiciones de bienes y servicios, que establecen los artículos 16 y 19 de este Reglamento, se tomara en cuenta los siguientes criterios:

I. Precio;

II. Vigencia del Precio;

III. Calidad;

IV. Tiempo de Entrega;

V. Condiciones;

VI. Garantía; y

VII. En su caso por reunir las especificaciones requeridas, avaladas por el área técnica de la Dirección que corresponda.

ARTÍCULO 21.- Para la elaboración de los cuadros comparativos deberán tomarse en cuenta toda y cada una de las ofertas aceptadas y su fallo deberá sujetarse a lo establecido en el artículo 33 de la Ley, y de acuerdo a lo siguiente:

I. Cuando los requerimientos sean urgentes o inmediatos, el fallo deberá favorecer a quien ofrezca el mejor tiempo de entrega y consecuentemente mantener el orden previsto en el artículo 20 de este reglamento; y

II. Cuando los requerimientos sean normales, el fallo recaerá en la propuesta que ofrezca las mejores condiciones, en el orden previsto para el artículo 21 de este reglamento.

ARTÍCULO 22.- Los lotes contenidos en las requisiciones que señalen marca o proveedor serán improcedentes, salvo lo previsto por el artículo 39, fracción VII de la Ley, así mismo, cuando por especificaciones técnicas a solicitud de la dependencia, lo acuerde el Comité.

CAPITULO VIII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 23.- La inobservancia de este reglamento por parte de los servidores públicos queda sujeta lo que al efecto dispone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado.

ARTÍCULO 24.- Las infracciones a este reglamento por parte de los proveedores, arrendadores a prestadores de servicio serán sancionados conforme al articulado de la Ley, a lo pactado en el clausulado del contrato o las Leyes Civiles y Penales del Estado de Tabasco en su caso. Sin perjuicio de lo previsto, en este artículo la Contraloría hará del conocimiento al Órgano Superior, las observaciones que hubiere efectuado respecto de los pedidos o contratos correspondientes, para que este proceda conforme a sus atribuciones en términos del presente reglamento.

ARTÍCULO 25.- Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por acuerdo del comité.

TRANSITORIOS

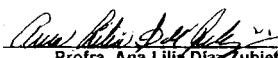
ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento es de estricta observancia para los integrantes del comité y las diversas unidades administrativas que integran la Administración Pública del Municipio de Jonuta y entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.


ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Municipio de Jonuta publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 11 de septiembre de 2013, en el Suplemento Numero 7410.


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


APROBADO EN LA SALA DE CABILDO DEL H. CONSTITUCIONAL DE JONUTA, TABASCO A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

LOS REGIDORES



Profra. Ana Lilia Díaz Zubieta
Primer Regidora y Presidenta Municipal


C. Francisco Alfonso Filigrana Castro
Segundo Regidor Sindico de Hacienda


Lic. Mercé Esmeralda Cruz Uc
Tercera Regidora


Lic. Rigoberto Mendoza González
Cuarto Regidor


C. Guadalupe Joaquina Martínez Ortiz
Quinta Regidora


C. José Armando del Rivero Luna
Sexto Regidor



Lic. Karla Yanabritth Torres Valdés
Séptima Regidora


Lic. Crecencio León Reyes
Octavo Regidor

Y EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 47, 54 Y 65 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA GENERAL, EN LA CIUDAD DE JONUTA RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2016.


C. Rosaura Correa Jiménez
Novena Regidora


C. Adelino García García
Décimo Regidor


Profra. Ana Lilia Díaz Zubleta
Primer Regidora y Presidenta Municipal




Lic. Fidello Quinto Peralta Damián
Décimo Primer Regidor


Lic. Laura María Flores Castillo
Décima Segunda Regidora

Presidencia Municipal
E. Gustavo Gutiérrez Cruz
El Secretario Del H. Ayuntamiento



Gobierno del
Estado de Tabasco



Tabasco
cambia contigo

"2016, Año del Nuevo Sistema de Justicia Penal"

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 y de Acceso a la Información 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 al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1º piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.