



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA
Secretario de Gobierno

22 DE ENERO DE 2020



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



H. Ayuntamiento Constitucional
Macuspana, Tabasco
2018-2021

No.- 2663



"2020, "Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria".

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

L.C.P. Roberto Villalpando Arias, Presidente Constitucional del Municipio de Macuspana, Tabasco. A todos sus habitantes hago saber: que el Honorable Ayuntamiento que presido con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II primer párrafo, 126, 127 fracción IV, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, 65 fracciones III primer párrafo y VI segundo párrafo y 75 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 fracción V, 65 fracción III primer párrafo y VI, 80 fracción IV, 86 fracción VIII, 112 y 116 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; concatenado con los artículos 5, 18, 19, 20 y transitorio décimo primero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; así como los artículos 60 y 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; y los artículos 13, 21A, 21D, 26, 29, 30, 33, 35, 37 inciso c y d 38 fracción IV y 59 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios; y los artículos 12, 14, 17 y 18 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios; el Ayuntamiento que presido tiene a bien presentar el Presupuesto de Egresos del Municipio de Macuspana, Tabasco, para el Ejercicio 2020 de conformidad a las consideraciones y fundamentos que enseguida se exponen.

Resumen por Unidad Administrativa y Programa Presupuestario Origen: Participaciones			
Unidad Responsable	Programa Presupuestario	Descripción	Total
1	Presidencia		28,019,692.44
	P005-001	Operación de la Presidencia	25,519,692.44
	E006-002	Eventos	1,500,000.00
	E035-002	Donativos	1,000,000.00
2	Secretaria del Ayuntamiento		45,506,485.00
	P005-002	Operación de la Secretaria	38,670,959.66
	E029-001	Unidad de Protección Civil	3,866,334.77
	E048-001	Operación de Registro Civil	2,969,190.57
3	Dirección de Finanzas		65,934,182.79



H. Ayuntamiento Constitucional
Macuspana, Tabasco
2018-2021



"2020, "Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria".

Resumen por Unidad Administrativa y Programa Presupuestario			
Origen: Participaciones			
	P009-001	Operación de Finanzas	13,379,816.57
	P009-002	Sub-dirección de Catastro	1,712,074.02
	P009-003	Operación de Reglamento	1,622,292.20
	P009-004	Pago del 2.5% Impuesto Sobre Nómina (Ejercicio 2020)	1,000,000.00
	P009-005	Amortización de la deuda (Banco Banorte)	42,000,000.00
	P009-006	Intereses de la deuda (Banco Banorte)	3,000,000.00
	P009-007	Recursos pendientes de aplicar participaciones 2020	3,220,000.00
4	Dirección de Programación		8,710,610.78
	P010-001	Operación de Programación	7,890,610.78
	P018-001	Evaluación de Desempeño FISM Y FORTAMUN	820,000.00
5	Contraloría Municipal		8,750,733.10
	O001-001	Operación de la Contraloría	8,750,733.10
6	Dirección de Desarrollo		6,607,403.50
	F001-001	Operación de desarrollo	6,607,403.50
7	Dirección de Fomento Económico		3,363,786.11
	F008-001	Operación de Fomento Económico	3,363,786.11
8	Dirección de Obras Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales		73,034,914.41
	P002-001	Operación de Obras Publicas	21,864,791.48
	E012-001	Operación Servicios Municipales	32,834,465.54
	E012-002	Operación de Bacheo	1,521,322.95
	E012-003	Operación de Alumbrado Publico	16,814,334.44
9	Dirección de Educación, Cultura y Recreación		39,367,684.36
	E006-001	Operación de decur	17,044,320.08



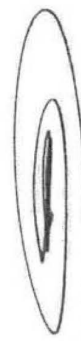


H. Ayuntamiento Constitucional
Macuspana, Tabasco
2018-2021



"2020, "Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria".

Resumen por Unidad Administrativa y Programa Presupuestario Origen: Participaciones			
	E007-001	Operación de deportes	1,656,967.91
	E005-001	Operación de las casas de la cultura y Bibliotecas	20,666,396.37
10	Dirección de Administración		33,543,574.80
	M001-001	Operación de Administración	30,943,574.80
	M001-002	Prestaciones Sindicales	2,600,000.00
12	Dirección de Tránsito		5,260,666.60
	E019-001	Operación de Tránsito	5,260,666.60
13	Dirección de Asuntos Jurídicos		4,622,627.84
	P005-003	Operación de Asuntos Jurídicos	4,622,627.84
14	Dirección de Atención Ciudadana		2,895,116.49
	P015-001	Operación de Atención Ciudadana	2,895,116.49
15	Dirección de Atención a la Mujer		2,819,565.74
	P013-001	Operación de Atención a las Mujeres	2,819,565.74
16	Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable		2,647,723.92
	F021-001	Operación de Protección Ambiental	2,647,723.92
18	Dirección del DIF		21,520,785.10
	E035-001	Operación del DIF Municipal	19,323,131.20
	E031-001	Operación de la UBR	1,552,653.90
	E039-001	Operación del CENDI Municipal "Bertha Vonn Glummer"	645,000.00
28	Instituto de Vivienda		1,425,181.12
	P005-004	Operación de Vivienda	1,425,181.12
TOTAL PARTICIPACIONES			354,030,734.10





H. Ayuntamiento Constitucional
Macuspana, Tabasco
2018-2021



"2020, "Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria".

Resumen por Unidad Administrativa y Programa Presupuestario Origen: Ingresos de Gestión			
Unidad Responsable	Programa Presupuestario	Descripción	Total
18	Dirección del DIF		1,600,000.00
	E006-003	Día de reyes	300,000.00
	E006-004	Día de las madres	200,000.00
	E006-005	Celebración del día del niño	500,000.00
	E032-001	Programa permanente casa del anciano	600,000.00
9	Dirección de Educación, Cultura y Recreación		4,000,000.00
	F028-001	Feria Municipal	2,500,000.00
	F028-002	Feria Estatal	500,000.00
	E006-006	Día del Maestro	1,000,000.00
2	Secretaria		2,000,000.00
	N001-001	Contingencias	2,000,000.00
15	Dirección de Atención a la Mujer		500,000.00
	P013-002	Fomentar la equidad de género entre hombres y mujeres	500,000.00
13	Dirección de Asuntos Jurídicos		15,000,000.00
	L001-001	Laudos	15,000,000.00
1	Presidencia		1,200,000.00
	P005-005	Donativos diversos (INAPAM, Predial, Agua)	1,200,000.00
3	Dirección de Finanzas		15,693,717.00
	P009-008	Pago de Deuda a Largo Plazo (Banca Afirme)	15,693,717.00
TOTAL INGRESOS DE GESTION			39,993,717.00





H. Ayuntamiento Constitucional
Macuspana, Tabasco
2018-2021



"2020, "Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria".

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

EJE RECTOR 1

ESTADO DE DERECHO Y SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

NO.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	NOMBRE	DESCRIPCION
1	E019	Vigilancia de Transito	Dedicado a regular, normar y dirigir el tráfico y tránsito vehicular en calles y caminos
2	E029	Protección Civil	Contempla toda actividad relacionada con la protección de la ciudadanía.
3	E044	Derecho de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Contempla las actividades de Promoción, difusión, Investigación, Protección y Respeto del Derecho de Acceso a la Información Pública y a la Protección de Datos Personales.
4	E048	Prestación de Servicios Públicos	Registro e Identificación de la Población.
5	M001	Actividades de Apoyo Administrativo	Considera todas las actividades necesarias para apoyar la ejecución de los programas presupuestarios del Gobierno del Estado.
6	K024	Adquisición de Bienes Muebles	Para mejorar la eficiencia institucional.
7	K036	Proyectos de Inversión	Adquisición de Bienes Inmuebles.
8	O001	Evaluación y Control	Actividades de seguimiento, supervisión y control de los programas y obras públicas así como la vigilancia de la conducta del servidor público
9	P005	Política y Gobierno	Considera actividades propias de los asuntos del Ejecutivo y de Gobierno en general, así como la atención a medios de comunicación, organizaciones sociales, aplicación de reglamentos y servicios de registro para la población y propiedades inmuebles.
10	P007	Seguridad Pública	Enfocado a la aplicación de la ley en la convivencia social, así como toda aquella actividad coordinada tendiente a la preservación del orden público, la prevención delictiva, y de funciones de vigilancia, protección de los bienes y valores de los sectores bancarios, comerciales, empresariales e industriales.
11	P009	Administración Financiera	Aplicar y vigilar la política financiera del Estado.
12	P010	Administración Programática y Presupuestal	Considera actividades de diseño, normatividad y aplicación de la política programática y presupuestal de acuerdo con la planeación estratégica y participativa del gobierno del estado.



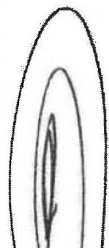


H. Ayuntamiento Constitucional
Macuspana, Tabasco
2018-2021



"2020, "Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria".

NO.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	NOMBRE	DESCRIPCION
13	P018	Evaluación del Desempeño	Comprende las actividades relacionadas a la integración del padrón único de evaluadores del desempeño y capacitación sobre la Evaluación de Indicadores, para la aplicación de la evaluación del desempeño de los entes públicos, para que el Consejo Estatal de Evaluación del Desempeño (CEED) obtenga las asesorías o consultorías enfocadas al mejoramiento continuo del Sistema de Evaluación del Desempeño.
14	P012	Política de los Derechos Humanos	Incluye las acciones y obras para la protección, defensa, promoción y divulgación de los derechos humanos.
15	P013	Equidad de Género	Comprende todas las acciones, apoyos y fortalecimiento al empoderamiento de la mujer, así como el respeto a la diversidad de género.
16	D001	Costo Financiero de la deuda	Orientado a satisfacer las necesidades de financiamiento del Gobierno Estatal al menor costo posible, manteniendo un nivel de riesgo que sea compatible con la sana evolución de las finanzas públicas y el desarrollo de los mercados locales.
17	H001	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Hacer frente a los compromisos pendientes de pago de los Ramos de la Administración Pública Estatal, que hayan sido devengados y debidamente contabilizados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior a este presupuesto, incluidos los compromisos devengados derivados del cumplimiento de disposiciones legales fiscales y presupuestarias, y que se cubren en este ejercicio en congruencia con la política de diferimiento de pagos.
18	U002	Desarrollo de Municipios	Actividades conducentes a fortalecer a las administraciones municipales, tanto financiera, administrativa y técnica.
19	L001	Obligaciones Jurídicas Ineludibles	Considera las obligaciones derivadas de los laudos emitidos por las autoridades competentes en materia laboral.
20	L002	Responsabilidades, resoluciones Judiciales y Pago de Liquidación	Considera los aspectos administrativos y financieros para cumplir con las obligaciones relacionadas con indemnizaciones que se derivan de resoluciones emitidas por autoridad competente.





H. Ayuntamiento Constitucional
Macuspana, Tabasco
2018-2021



"2020, "Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria".

EJE RECTOR 2 SERVICIOS MUNICIPALES Y DESARROLLO SUSTENTABLE

NO.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	NOMBRE	DESCRIPCION
1	E001	Agua Potable	Prestación del servicio de agua potable a la población a favor de sus actividades, incluyendo la comercialización, supervisión, operación de los sistemas y mantenimiento.
2	E002	Drenaje y Alcantarillado	Proporcionar servicios de drenaje y alcantarillado a la población a favor de sus actividades, incluyendo la operación y mantenimiento.
3	E003	Saneamiento	Saneamiento del agua residual en beneficio de la población. Incluyendo la operación, mantenimiento y los estudios necesarios.
4	E004	Protección al Ambiente	Contempla toda actividad relacionada con el cuidado y protección del medio ambiente, incluyendo las especies vegetales y animales. Considera las actividades de vigilancia para la aplicación de las regulaciones establecidas, e incluye estudios.
5	E012	Ordenamiento territorial	Induce un orden en el uso del territorio a fin de propiciar un mejor desarrollo de las actividades sociales
6	P002	Ordenamiento Territorial	Induce un orden en el uso del territorio a fin de propiciar un mejor desarrollo de las actividades sociales.
7	F021	Apoyo al Fomento de la Cultura Ambiental	Fomento a las actividades de educación, capacitación y sensibilización ambiental. Incluye actividades de promoción, enseñanza, y campañas de las actividades ambientales.

EJE RECTOR 3 INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO Y TRANSPORTE

NO.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	NOMBRE	DESCRIPCION
1	K001	Asentamientos Humanos	Incluye las actividades relacionadas con el ordenamiento y regulación de los asentamientos humanos a través de las obras públicas que contribuyan a un mejor desarrollo de sus actividades. También, las actividades coordinadas de defensa en caso de desastres o contingencias naturales.





H. Ayuntamiento Constitucional
Macuspana, Tabasco
2018-2021



"2020, "Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria".

NO.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	NOMBRE	DESCRIPCION
2	K002	Infraestructura para Agua Potable	Toda actividad encaminada crear, mejorar, mantener e incrementar la infraestructura para la dotación de agua potable a la población a favor de sus actividades, incluyendo los estudios y proyectos necesarios.
3	K003	Drenaje y Alcantarillado	Toda actividad encaminada crear, mejorar, mantener e incrementar la infraestructura para proporcionar servicios de drenaje y alcantarillado a la población a favor de sus actividades, incluyendo los estudios y proyectos necesarios.
4	K004	Electrificación	Actividades encaminadas a ampliar la cobertura de estos servicios, sobre todo en las áreas marginadas y aislada. Incluye Estudios y Proyectos
5	K005	Urbanización	Actividades encaminadas a mejorar las condiciones generales de la infraestructura básica de los asentamientos humanos y favorecer el desarrollo de sus actividades. Incluye Estudios y Proyectos.
6	K006	Infraestructura para la Salud	Comprende acciones encaminadas a lograr la construcción, rehabilitación, modernización, conservación y equipamiento de la infraestructura. Debe contemplar estudios y proyectos necesarios.
7	K008	Carreteras	Comprende toda actividad encaminada a mejorar la infraestructura carretera en todas sus categorías dentro del ámbito de responsabilidad del estado. Debe contemplar estudios y proyectos necesarios.
8	K007	Infraestructura de Comunicaciones, Transportes y Administración Portuaria	Comprende toda actividad encaminada a construir, mejorar, rehabilitar, fomentar y modernizar las comunicaciones, los sistemas de transporte y puertos. Incluye Estudios y Proyectos.
9	K009	Puentes	Acciones encaminadas a atender esta infraestructura de enlace carretero. Debe contemplar estudios y proyectos.
10	K010	Vialidad	Todas las acciones a mejorar, ampliar o rehabilitar los elementos de control y regulación vial. Debe contemplar estudios y proyectos necesarios.
11	K012	Edificios Públicos	Actividades encaminadas a mejorar las condiciones generales de la infraestructura básica del sector público. Debe contemplar estudios y proyectos.
12	K013	Infraestructura para Protección al Ambiente	Se consideran las obras físicas, así como estudios y proyectos pertinentes para la conservación y el desarrollo sustentable.



H. Ayuntamiento Constitucional
Macuspana, Tabasco
2018-2021



"2020, "Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria".

NO.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	NOMBRE	DESCRIPCION
13	K014	Mejoramiento Integral de la Infraestructura Educativa, Cultural y Deportiva	Toda actividad encaminada a lograr la ampliación, mejoramiento y modernización de la planta física educativa, cultural y deportiva. Debe contemplar estudios y proyectos necesarios.
14	K028	Infraestructura para la Seguridad Pública	Comprende todas las acciones de rehabilitación, construcción y mantenimiento de edificios, destinados a la readaptación social y la seguridad pública. Incluye estudios, proyectos y equipamiento.
15	K032	Infraestructura para el desarrollo Social	Comprende la construcción, ampliación, rehabilitación y mejoramiento de caminos, puentes, redes de agua potable, servicios para vivienda y redes de electrificación, entre otros.
16	F015	Vivienda	Actividades encaminadas a satisfacer la demanda de espacios habitacionales, tanto nuevos como el mejoramiento de su calidad y condiciones físicas. Incluyen apoyos de financiamiento a los grupos sociales más desprotegidos.

EJE RECTOR 4 FOMENTO ECONÓMICO

NO.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	NOMBRE	DESCRIPCION
1	F008	Apoyo Turístico	Considera las actividades propias de promoción, apoyo y fomento para el turismo a través de la regulación y los servicios para el turismo y los prestadores de servicios, incluyendo orientación y capacitación.
2	F023	Promoción y Fomento	Cooperación para el Fomento Turístico.
3	F025	Promoción y Fomento	Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
4	F028	Promoción y Fomento	Ferias y Exposiciones Nacionales e Internacionales.

EJE RECTOR 5 DESARROLLO SOCIAL

NO.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	NOMBRE	DESCRIPCION
1	E005	Apoyo a la cultura	Engloba todo lo relacionado con el fomento a las actividades culturales. Incluye promoción, enseñanza artística informal, actividades de promoción a las actividades artísticas y de lectura.
2	E006	Recreación	Actividades para promover la recreación y convivencia de los grupos de la sociedad.

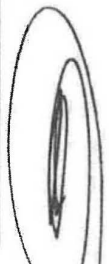


H. Ayuntamiento Constitucional
Macuspana, Tabasco
2018-2021



"2020, "Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria".

NO.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	NOMBRE	DESCRIPCION
3	E007	Deporte	Toda actividad encaminada a promover y mejorar las actividades deportivas de la población.
4	E031	Atención a Personas con Discapacidad	Atención a Personas con Discapacidad
5	E032	Asistencia a Adultos Mayores	Asistencia social a adultos mayores para propiciar su autosuficiencia, participación familiar y social, prevención del maltrato y abandono, y así contribuir a mejorar su calidad de vida, con un enfoque de derecho.
6	E035	Atención a Familias y Población Vulnerable	Asistencia social a personas en condiciones de vulnerabilidad familiar para que mejoren sus condiciones de vida.
7	E036	Atención a Víctimas de Violencia Familiar	Actividades de orientación y atención a personas que son víctimas de algún maltrato familiar
8	E039	Bienestar Alimentario y Nutricional	Incluye actividades de asistencia social que contribuyan al desarrollo de capacidades básicas mediante acciones que mejoren la alimentación y nutrición de familias de escasos recursos.
9	F001	Desarrollo Agrícola	Comprende toda actividad enfocada al fomento y apoyo para la producción agrícola, tanto en financiamiento como en asistencia técnica, promoción y aplicaciones de nueva tecnología. Incluye actividades de experimentación.
10	F002	Desarrollo Pecuario	Comprende toda actividad enfocada al fomento y apoyo para la producción pecuaria, tanto en financiamiento como en asistencia técnica, promoción y aplicaciones de nueva tecnología. Incluye actividades de experimentación.
11	F003	Desarrollo Pesquero	Comprende toda actividad enfocada al fomento y apoyo para la producción pesquera, tanto en financiamiento como en asistencia técnica, promoción y aplicaciones de nueva tecnología. Incluye actividades de experimentación.
12	F004	Desarrollo Forestal	Comprende toda actividad enfocada al fomento y apoyo para la producción forestal, tanto en como en financiamiento como en asistencia técnica, promoción y aplicaciones de nueva tecnología. Incluye actividades de experimentación.
13	F005	Desarrollo Acuícola	Comprende toda actividad enfocada al fomento y apoyo para la actividad acuícola, tanto en financiamiento como en asistencia técnica, promoción y aplicaciones de nueva tecnología. Incluye actividades de experimentación.





H. Ayuntamiento Constitucional
Macuspana, Tabasco
2018-2021



"2020, "Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria".

NO.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	NOMBRE	DESCRIPCION
14	P015	Construcción de Ciudadanía	Comprende todas las actividades relacionadas con la participación ciudadana, la creación y mejoramiento de los canales para su participación así como los programas de formación en materia de cultura de la legalidad
15	U001	Subsidios y Aportaciones Diversas	Orientado a fortalecer instituciones, productores y prestadores de servicios.
16	N001	Desastres Naturales	Comprende todas las acciones, de apoyo a la población afectada y rehabilitación de la infraestructura dañada



MTRO. JULIAN NOTARIO ESTEBAN
DIRECTOR DE PROGRAMACION

No.- 2664



AYUNTAMIENTO DE
MACUSPANA, TABASCO
2018-2021



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO

Yo, Roberto Villalpando Arias, presidente municipal de Macuspana, Tabasco, a todos sus habitantes hago saber: que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; y 29 fracción III, 47, 51, 52, 53, 65 fracción II, y 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; y 1, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco; el ayuntamiento que presido, tiene a bien presentar el Reglamento del Comité de Compras del municipio de Macuspana, Tabasco; en uso de las facultades que me confieren:

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO.- Que el presidente municipal es el Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento, entre cuyas facultades se encuentran las de administrar los bienes del dominio publico y privado del Municipio, llevar su registro, controlar y vigilar su uso adecuado y conservación; delegar cuando así lo considere necesario las funciones de celebración y 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, así como ejercer la función administrativa del Ayuntamiento.

TERCERO.- Que de conformidad a lo señalado por el artículo 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, las adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y contratación de obras que se realicen por parte de los Ayuntamientos, que se adjudicaran o llevaran 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 circunstancia pertinentes.

CUARTO. - Que de conformidad a lo dispuesto por el artículo 1, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Prestaciones de Servicios del Estado de Tabasco, corresponden a los Municipios la aplicación con autonomía del referido ordenamiento, razón por la cual es posible y necesaria 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.

QUINTO. - Que es facultad el Ayuntamiento aprobar los reglamentos necesarios para darle correcto desempeño a la Administración Pública Municipal.

SEXTO.- Que el Ayuntamiento que presido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 fracción III, 47, 51, 52, 53, 65 fracción II, y 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y 1 penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicio del Estado de Tabasco, y mediante la sesión ordinaria del ayuntamiento número 48/ORD/27-11-2019, de fecha 27 de noviembre del año dos mil diecinueve ha tenido a bien emitir el siguiente:

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

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene como objeto; reglamentar las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relaciones con bienes muebles del Municipio de Macuspana, Tabasco, relativas a la integración y funcionamiento del Comité de Compras.

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, arrendamiento y prestación de servicios relacionados con dichos muebles.

ARTÍCULO 3.- En lo no previsto en el presente reglamento se aplicará supletoriamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y los reglamentos que de la misma se deriven.

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

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.

CONVOCANTE. - Comité de compra del Municipio de Macuspana, Tabasco.

REGLAMENTO. - Reglamento del Comité de Compra del Municipio de Macuspana, Tabasco.

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

CONTRALORIA. - Contraloría Municipal.

COMITÉ. - Comité de Compras del Municipio de Macuspana, Tabasco.

LICITANTE. - Persona física o jurídica colectiva que participa con una propuesta cierta y determinada en cualquier procedimiento de licitación pública o licitación simplificada en el marco de la Ley.

LICITACION PÚBLICA. - Procedimiento público por el cual se adjudica a los licitantes los contratos relativos a las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios.

LICITACION SIMPLIFICADA. - Procedimiento administrativo mediante el cual el Comité podrá realizar adquisiciones, contratar arrendamientos y servicios. Sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de la invitación a un número mínimo de licitaciones con capacidad de respuesta inmediata y por montos máximos establecidos en el reglamento de la Ley.

PROVEEDOR. - Persona física o jurídica colectiva que se encuentre inscrita en el padrón y con domicilio fiscal en el estado, interior del país o el extranjero, en su carácter de vendedor de bienes muebles, arrendador o prestador o prestador de servicios, que celebre contratos con la oficialía, dependencia, órganos y entidades.

DIRECTORIO. - Es el registro de proveedores, arrendamientos y prestadores de servicios del Municipio de Macuspana.

ADQUISICIONES. - La compra de cualquier bien mueble que realice el municipio para el cumplimiento de sus funciones.

ARRENDAMIENTO. - Contrato oneroso por el cual se obtiene el derecho de uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso y precio cierto.

SERVICIO. - La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades del Municipio.

CONTRATO. - El acto jurídico bilateral y formal que se constituye por el acuerdo de voluntad que se establece entre la oficialía, dependencias, órganos y entidades, con los proveedores, respecto de las adquisiciones, arrendamientos o servicios adquiridos por aquellas.

TRATADOS. - Los convenios regidos por el derecho internacional público celebrados por escrito entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y uno o varios sujetos de derecho internacional público ya sea que para su aplicación requiera o no la celebración de acuerdos en materias específicas, cualquiera que sea su denominación mediante los cuales los Estados Unidos Mexicanos asumen compromisos.

CAPITULO II

DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 5.- La finalidad del Comité es establecer las acciones tendientes a optimización de recursos que se destine a las compras arrendamientos y servicios requieran los Órganos de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 6.- El comité estará integrado por:

I.- Un Presidente: que será el titular de la Dirección de Administración, acudirá con voz y tendrá voto de calidad.

II.- Un secretario: que será Titular de la Dirección de Programación, acudirá con voz y voto.

III. Un Primer Vocal: que será el Titular de la Dirección de Finanzas, acudirá con voz y voto.

IV.- Un Segundo Vocal, que será un representante de la Contraloría, acudirá solo con voz.

Los integrantes titulares del comité podrán nombrar a un suplente mediante oficio y tendrán las mismas facultades y obligaciones, que les atribuye el presente reglamento.

CAPITULO III

DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7.- Serán facultades de los integrantes del Comité las siguientes:

I.- DEL PRESIDENTE:

a). - Consolidar las adquisiciones para elaborar el Programa Anual de Compras.

b). - Elaborar y proponer para su autorización el Programa Anual de sesiones del comité.

c). - Clasificar las adquisiciones conforme al tipo de concurso mediante el cual se comprarán.

d). - Preparar las invitaciones a los licitantes para las licitaciones mayor, menor y publica.

e). - Enviar oportunamente las invitaciones y el paquete de las licitaciones a los integrantes del Comité para que participen en las sesiones, por lo menos con tres días de anticipación para las sesiones ordinarias, y un día antes para las sesiones extraordinarias.

f). - Elaborar las actas correspondientes a las sesiones.

g). - Elaborar los cuadros comparativos para el análisis respectivo.

h). - Recopilar y mantener actualizada la información relacionada con licitantes en los diversos ramos de bienes, insumos y servicios.

i). - Presentar ante el Comité de Compras el listado debidamente clasificado de bienes insumos y servicios que requieren las Direcciones para su operatividad.

j). - Disponer de personal de apoyo para el desarrollo de los trabajos, dentro del Área física adecuada con el mobiliario y equipo que requieran.

k). - Procurar el debido orden y respecto dentro del desarrollo de las sesiones; y

l). - las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

II.- DEL SECRETARIO:

a). - Informar la suficiencia presupuestal disponible para realizar adquisiciones propuesta a concurso.

b). - Apoyar al Comité en las decisiones y proporcionar la información presupuestal que requieran para su funcionamiento.

c). - Dar seguimiento a las compras realizadas a través del comité para agilizar el trámite de las ordenes de pago respectivas.

d). - Apoyar al Comité en el desarrollo de sus actividades para que se logren los objetivos y metas de los proyectos, las dependencias o entidad a la que corresponda el Comité;

e). - Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

IV.- DE LOS VOCALES:

a). - Apoyar y orientar al Presidente del Comité en el Desarrollo de las actividades de compras;

b). - Vigilar el cumplimiento de la Normatividad en materia de adquisiciones y prestación de servicios;

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

d). - Apoyar al Comité para que su trabajo se realice con oportunidad y se logre los objetivos y metas de los proyectos del Municipio;

e). - Todas aquellas que, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, sean en los procedimientos relativos en las adquisiciones realizadas por el comité.

ARTÍCULO 8.- Los integrantes del Comité tendrán entre otras las siguientes funciones.

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

II.- Autorizar a las Direcciones para que por la naturaleza de sus funciones y servicios que ofrecen, requiera insumos con especificaciones no comunes a las compras normales, para que puedan adquirirlo mediante licitación pública siguiendo los alineamientos y procedimientos establecidos en la ley y en el presente reglamento.

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

IV.- Realizar el trámite para convocar a licitaciones públicas, con excepción de los supuestos que se establece en los artículos 38, 39 y 40 de la Ley;

V.- Autorizar las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicio cuando los requerimientos se encuentren en los supuestos que se establecen en los artículos 38, 39 y 40 de la Ley.

VI.- Llevar el registro y el control de los requerimientos que efectúan las direcciones y áreas operativas del municipio; a través de la Dirección de administración.

VII.- Verificar que las adquisiciones que se lleven a cabo cuenten con suficiencia presupuestal dentro de sus partidas y proyectos;

VIII.- Analizar semestralmente el informe de la conclusión de casos resueltos, así como resultados generales de las adquisiciones y disponer las medidas necesarias;

IX.- Autorizar la integración del comité y procedimiento especiales para la contratación de bienes y servicios, cuando medien circunstancias derivadas de disposición legales o convenios;

X. Verificar el cumplimiento y la aplicación de las normas generales para las adquisiciones de mercancía; materias primas, servicios y arrendamientos de bienes muebles que realicen las direcciones a fin de que estas sean las más adecuadas para la Administración Pública del Municipio;

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

XIII.- Allegarse por conducto del secretario de la información que requiera para el cumplimiento de las atribuciones.

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

I.- Aplicar y difundir la ley y el presente reglamento, así como las normas y disposiciones en materia de adquisiciones a través del vocal a todas las Direcciones y las de carácter interno que emite el propio Comité, conforme a los lineamientos vigentes.

II.- Elaborar por conducto del Presidente el acta de cada sesión.

III.- El Secretario ejecutara los acuerdos que se tomen en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

IV.- Aplicar las políticas de adquisiciones arrendamientos y servicios aprobados por el Comité, así como autorizar los supuestos previstos por los artículos 38, 39 y 40 de la Ley.

V.- Proponer al Órgano Superior de Fiscalización del Estado, las políticas, bases, lineamientos y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

VI.- Someter a la consideración del Órgano Superior de Fiscalización del Estado los manuales de operación del Comité, así como los relativos a las áreas de administración y de arrendamientos de bienes muebles, de contratación de servicios relacionados con los mismos para la administración de los almacenes, así mismo mantener actualizado el control de existencias e inventarios.

VII.- Invitar a las sesiones del Comité de comprar a un representante de las diversas dependencias y entidades de la administración pública municipal cuando se considere pertinente una exposición técnica o consulta sobre los requerimientos. y

VIII.- Verificar que los licitantes que resulten adjudicados cumplan en los términos y condiciones de ventas ofertadas en sus cotizaciones y los contratos respectivos.

CAPITULO IV

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 10.- El Comité podrá celebrar en sesiones ordinarias y extraordinarias tomando en cuenta que:

I.- Las sesiones ordinarias se realizarán en la primera semana de cada mes convocatoria del presidente.

II.- Las sesiones extraordinarias se realizarán a solicitud de cualquiera de sus miembros y las decisiones de ambas sesiones serán tomadas por unanimidad o mayoría.

III.- cuando el Comité determine conveniente que en el seno del Comité se ventilen, asuntos urgentes podrán sesionar en forma continua, con la temporalidad que estimen necesarias;

IV.- El orden del día junto con los documentos correspondientes de cada sesión se entregará previamente a los integrantes del comité, los asuntos que se sometan a la consideración, se presentaran por el Secretario en listados que contengan la información resumida de los casos. Los acuerdos derivados de cada sesión se asentarán en el acta respectiva que será firmada por los integrantes del Comité al finalizar la misma.

ARTÍCULO 11.- El Comité atendiendo a las necesidades de las Direcciones y Órganos Paramunicipales vinculadas con los planes de desarrollo, en materia de adquisición de bienes muebles y contratación de servicios podrá:

I.- Emitir los criterios en materia de consolidación de compras, anticipos y pagos.

II.- Determinar previa designación del titular de la Dirección o Coordinación, que servidores públicos deberán firmar las requisiciones pedidos y contratos.

ARTÍCULO 12.- El Comité sesionara conforme a los siguientes lineamientos.

I. Para dar inicio a las sesiones convocadas por el Comité deberán contar con la asistencia de por lo menos tres de sus miembros titulares y/o suplentes, estando entre ellos el presidente.

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

III.- Las decisiones del Comité serán tomadas por unanimidad o mayoría y deberán sujetarse a lo previsto en las disposiciones legales y reglamentarias procedentes.

IV.- En caso, que la decisión sea tomada por mayoría, deberán señalarse los motivos y fundamentos para la determinación; de igual forma el integrante que no este conforme con la decisión deberá asentar las razones conducentes y disposiciones legales que se estime aplicables.

V.- En el Caso de las sesiones en que concurran representantes de los miembros del comité y se dé el supuesto de empate, el presidente tendrá voto de calidad, mismo que será debidamente razonado.

VI.- Las sesiones ordinarias tendrán verificativo en la primera semana de cada mes, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso deberá darse aviso oportunamente a los miembros del Comité cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la que se tenia previsto para su celebración. En todo caso corresponderá al Presidente emitir la convocatoria correspondiente. Solo en caso debidamente justificado y a través de convocatoria emitida por el Presidente del Comité a solicitud de cualquiera de los integrantes, se podrá realizar sesiones extraordinarias.

VII.- En ausencia del Presidente del Comité o del suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo; en caso de excepción y de urgencia o por designación del mismo, el Presidente del Comité podrá ser suplido por el Subdirector de Administración.

VIII.- El orden del día se entregará a los integrantes del Comité, cuando menos con tres días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias.

IX.- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité deberán presentarse por escrito, que deberá contener, como mínimo indispensable los datos siguientes:

a). - La información resumida del asunto que se propone sea analizado, o bien descripción genérica de los bienes o servicios que se pretenden adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado.

b). - La justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación.

c). - La documentación soporte que se adjunte por cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse que acredite la existencia de suficiencia presupuestal; y

d). - Las características revelantes de la operación;

X.- De cada sesión se levantará acta que será firmada por los titulares del comité.

ARTÍCULO 13.- El Comité se integrará por acuerdo tomado por el ayuntamiento y deberá formalizar su constitución mediante un acta de integración. La autorización de la instalación del Comité en que determinará si procede o no su constitución, se atenderá a las necesidades y conveniencias, así como a las partidas presupuestales del Municipio.

CAPITULO V

DE LOS TRÁMITES DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 14.- El Comité de Compras deberá observar lo siguiente:

I.- Las adquisiciones podrán 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 por escrito a los licitantes y las invitaciones publicadas para las licitaciones simplificados menores, como mayores harán mención que las cotizaciones deberán contener lo siguiente:

a). - Vigencia de precio

b). - Tiempo de entrega

c). - Condiciones de pago

d). - Precios unitarios sin incluir el I. V. A. y que refleje los descuentos. y

e). - Cotizaciones en moneda nacional y en idioma español, si esta se presenta en idioma extranjero deberán acompañarse con su traducción respectiva y con I. V. A. desglosado.

III.- Las invitaciones por escrito a los proveedores se enviarán por lo menos con tres días de anticipación para las sesiones ordinarias y con un día de anticipación para las extraordinarias, recabando las firmas y sellos de acuse de recibo.

IV.- El plazo para enviar el oficio de invitación a los integrantes del Comité será de tres días con anticipación cuando menos para las sesiones ordinarias 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 dichos asuntos deberán integrarse exclusivamente artículos, bienes y servicios a fines.

b). - Requisiciones a licitar. Y

c). - Relación de los licitantes invitados a las licitaciones simplificadas menores y mayores, con el sello de acuse de recibo o en su caso el recorte del periódico donde se haya publicado la convocatoria cuando se trate de licitaciones publicas.

V.- Cuando sea estrictamente indispensable se efectuarán sesiones extraordinarias en el Comité, el oficio de invitación de las mismas, lo enviara presidente titular, a los integrantes del Comité cuando menos un día antes de la realización adjuntado la información correspondiente al concurso.

VI.- Las sesiones del comité se efectuarán en la sala de Cabildo, o en un espacio físico adecuado; así como con el personal y el equipo adecuado para el desarrollo de los trabajos.

VII.- Los acuerdos que se tomen en las sesiones se harán constar en el acta la cual se elaborara en un papel oficial o membretado de la convocante, dicha acta deberá firmarse y sellarse en cuatro tantos por los asistentes al concluir la sesión, considerando lo siguiente:

a). - Si no se concluye el análisis y los acuerdos de los asuntos a tratar en la sesión, por acuerdo del comité está se suspenderá debiendo señalar hora y fecha para continuar dentro de los tres días hábiles siguientes, procediéndose a sellar y firmar el acta respectiva. Y

b). - Si las actas no están concluidas y firmadas los convocantes se abstendrán de invitar a nueva sesión.

VIII.- El Comité está facultado para comprar los bienes requeridos que estén contemplados en las partidas descentralizadas.

IX.- Las invitaciones para las licitaciones simplificadas mayores, deberán efectuarlas en presidente del Comité mediante invitación directa por escrito teniendo como mínimo cinco licitantes.

X.- Para realizar las licitaciones simplificadas mayores, menores y públicas el presidente del Comité mediante invitación directa por escrito teniendo como mínimo cinco licitantes atendiendo lo siguiente:

a). - Acuse de recibo de las invitaciones a licitantes o el recorte del periódico donde se publicó la convocatoria.

b). - En caso de que las invitaciones se transmitan vía fax, los acuses de recibos, podrán enviarse por la misma vía previamente sellados y firmados por el licitante invitado.

- c). - Requisiciones; y
- d). - Cotizaciones en sobres cerrados.

XI.- El análisis de las ofertas 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) Numero de sesión
- d) Número de asuntos 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 numero 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
- 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 especialistas, que participe por la dependencia o entidad.

XII.- 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 licitante del Municipio.

XIII.- Los pedidos de las requisiciones autorizadas por el Comité se deberán formalizar en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la adjudicación. En el caso de licitaciones publicas, el plazo será en un termino no mayor de 20 días, por lo que la copia fiel de estos documentos deberá contar con el sello de recibido del licitante.

XIV.- La cancelación o modificación de pedidos derivados de las licitaciones del comité, así como las respectivas readjudicaciones, cuando mediante causas

Handwritten signatures and initials on the right margin.

justificadas y en su caso, a petición del Ayuntamiento o del licitante, deberán someterse a consideración del Comité a fin de que este Órgano lo autorice o lo rechace. La administración o el Municipio se abstendrán de concertar modificaciones con los licitantes;

XV.- Cuando por causa justificada no asistan a las sesiones algunos de los titulares del Comité nombraran por oficio a su suplente o representante, quien acreditará su representación en la sesión, otorgándoles todas las facultades para que en su nombre y representación firme toda la documentación correspondiente;

XVI.- La administración deberá informar al Comité, lo concerniente al registro y control de las firmas de los servidores públicos que participen en los procedimientos de compra;

XVII.- Determinar a su juicio o a solicitud de la Unidad Administrativa convocante, reducir o cancelar lote, en los siguientes casos:

a) Por rebasar todas las cotizaciones los montos previstos para las licitaciones simplificadas, menor o mayor.

b) Por advertirse que existe insuficiencia presupuestal. Y

c) En los supuestos se tendrá en cuenta que:

1.- Si se trata de un procedimiento iniciado bajo la modalidad de concurso simplificado menor, se requerirá el mínimo de tres cotizaciones que cumplan con los requisitos establecidos, para valorar las mismas.

2.- Si se trata de un procedimiento iniciado bajo la modalidad de concurso simplificado mayor se requerirá el mínimo de cinco cotizaciones que cumplan con los requisitos establecidos, para valorar las mismas.

XVIII.- En casos excepcionales, si las cotizaciones rebasan los montos previstos respectivamente, para las licitaciones simplificadas menor y mayor, solo 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 en este reglamento;

XIX.- Cuando se de alguno de los supuestos previsto en las dos fracciones que anteceden, el Presidente del Comité deberá tomarlo en cuenta para futuras adquisiciones, con el objeto de considerar estimaciones aproximadas, atendiéndose a la última cotizaron, que al efecto tuviera registrada, la Contraloría dará seguimiento a lo anterior. Y

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

CAPITULO VI

DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS

ARTÍCULO 15.- Para atender las requisiciones urgentes de las direcciones, el Comité de compras bajo su responsabilidad podrá realizar compras inmediatas de acuerdo a los montos que a continuación se describen:

Hasta 164 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, se requerirá de una cotización (sin incluir el Impuesto al Valor Agregado)

De 165 hasta 407 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, se requerirá de dos cotizaciones (sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) y

De 408 hasta 1,028 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, se requerirá de tres cotizaciones (sin incluir el Impuesto al Valor Agregado)

Las compras antes referidas en el presente Artículo se sujetarán a los principios de economía, eficiencia, imparcialidad y honradez a que se refiere el Artículo 21 de la Ley.

ARTÍCULO 16.- Las Direcciones que, por naturaleza de sus funciones y servicios, que se prestan al Ayuntamiento y requieren insumos, arrendamientos o servicios, y que los montos de las adquisiciones estén entre las cantidades consideradas como compras urgentes o directas; están deberán canalizar su requerimiento al departamento de compras, previo cumplimiento a la normatividad en materia de adquisiciones.

ARTÍCULO 17.- Las licitaciones a que hace referencia el artículo 22 de la Ley, serán de la siguiente manera:

I.- Licitación mediante convocatoria pública.

II.- Licitación simplificada mayor.

III.- Licitación simplificada menor; y

IV.- Compra directa.

ARTÍCULO 18.- Las licitaciones públicas podrán ser:

I.- Estatales cuando únicamente puedan participar licitantes establecidos con domicilio fiscal en el estado.

II.- Nacionales cuando puedan participar licitantes establecidos en cualquier en cualquier parte de la republica mexicana, con registro en el padrón. E

III.- Internacionales: cuando participen tanto licitantes nacionales como licitantes del extranjero con registro en el padrón.

Para los efectos de la modalidad de licitación pública internacional se deberá observar lo previsto en el último párrafo del artículo 24 de la Ley.

El Comité de compras determinará los casos en que las licitaciones serán de carácter estatal, nacional e internacional.

ARTÍCULO 19.- El Comité de compras podrá adjudicar de manera directa cualquier adquisición o pedido, previa investigación de mercado que realice la Dirección de Administración, cuando:

I.- no existe el bien o licitante que garantice oferta en cantidad o calidad, dentro de los inscritos en el padrón, siempre que se requiera una compra especializada, al licitante que cuente con los bienes requeridos.

II.- por urgencias o por fuerza mayor se requieran bienes destinados a la seguridad pública, contingencia ambiental o desastres naturales.

III.- Cuando se trate de pólizas de seguro de vida y/o de la seguridad de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio. Y

IV.- cuando habiéndose realizado una licitación pública no se presente alguna propuesta, o las presentadas no cumplan con los requisitos exigidos por la Ley.

ARTÍCULO 20.- El Comité de compra es el único facultado para efectuar:

I.- **COMPRA INMEDIATA.** - De acuerdo a los montos establecidos en el artículo 15 del presente Reglamento.

II.- **COMPRA DIRECTA.** - Corresponde a esta modalidad las adquisiciones que se realicen por un monto de 1,029 hasta 6,169 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, sin incluir I. V. A.

III.- **LICITACION SIMPLIFICADA MENOR.** - Corresponde a esta modalidad las adquisiciones que se realicen con un monto desde 6,170 hasta 22,981 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, sin incluir I. V. A.

IV.- **LICITACION SIMPLIFICADA MAYOR.** - Corresponde a esta modalidad las adquisiciones que se realicen hasta por un monto, desde 22,982 hasta 63,830 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, sin incluir I. V. A. y

V.- **LICITACION PÚBLICA.** - Mediante convocatoria, corresponde a esta modalidad cuando el monto rebase 63,831 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, sin incluir I.V.A.

La contraloría intervendrá en los términos del artículo 60 de la ley.

ARTÍCULO 21.- Los diferentes tipos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se sujetarán a lo siguiente:

I.- Las adquisiciones directas, que realicen las direcciones o Entidades, se efectuarán de acuerdo al criterio de optimización de recursos que establecen la Ley y el presente Reglamento.

II.- De la licitación simplificada menor los postores o licitantes deberán entregar en el periodo y horario que para tal efecto se señale, las cotizaciones por escrito en sobre cerrado, deberán firmar y sellar tanto la cotización como el sobre que la contenga y serán abiertos ante servidores públicos, sujetándose a las disposiciones legales relativas.

III.- De la licitación simplificada mayor. Se podrá adjudicar mediante la obtención de cinco cotizaciones como mínimo, que pondrán solicitarse por invitación directa por escrito.

IV.- las licitaciones públicas se llevarán a efecto mediante el siguiente procedimiento.

a) El Comité, a través de la Dirección de Administración elaborará y aprobará la convocatoria y bases de licitación pública.

b) las bases se pondrán a disposición de los interesados para consulta y venta a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

c) La elaboración de la convocatoria y bases de la licitación pública se sujetarán a lo previsto en los artículos 26 y 27 de la ley.

V.- La elaboración de la convocatoria y base de licitación pública se sujetará a lo previsto en los artículos 26 y 27 de la Ley.

VI.- Se deberá elaborar reunión de aclaraciones y especificaciones técnicas con los postores a la cual podrán asistir representantes técnicos de las dependencias y entidades solicitantes de los bienes a adquirir.

ARTÍCULO 22.- Los licitantes deberán estar inscritos en el padrón de proveedores quienes deberán cumplir con los requisitos de la convocatoria y las bases para tener derecho a participar en las Licitaciones.

ARTÍCULO 23.- La dirección de Administración podrá modificar el contenido de la convocatoria y las bases de licitación pública, basándose en lo previsto en el Artículo 29 de la Ley.

ARTÍCULO 24.- El Comité declarará desierto un concurso o licitación mediante convocatoria pública en los siguientes casos:

I.- Si no hay ofertas.

II.- si no hay el mínimo de cotizaciones requeridas, tratándose de licitaciones simplificadas mayores y menores; y

III.- Si se considera que las ofertas presentadas no reúnen los requisitos establecidos no convienen a los intereses del municipio.

ARTÍCULO 25.- Tratándose de licitaciones simplificadas menores, mayores y licitaciones mediante convocatoria pública, cuando se lleve a cabo por segunda vez el procedimiento respectivo y se haya concluido este y se declare desierto la licitación, se adjudicará al licitante que cumpla con los requisitos establecidos y garantice los criterios establecidos en el artículo 26 del reglamento.

ARTÍCULO 26.- Para la calificación de las propuestas y ofertas que presenten los licitantes en la modalidad que corresponda la adquisición de bienes y servicios, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- I.- Precio
- II.- Vigencia del precio.
- III. Calidad.
- IV. Tiempo de entrega
- V. Servicio
- VI.- Crédito
- VII.- Descuentos.
- VIII.- Garantía; y
- IX.- Por reunir las especificaciones técnicas requeridas, en las requisiciones.

ARTÍCULO 27.- Para la elaboración de los cuadros comparativos deberán tomarse en cuenta, todas y cada una de las ofertas aceptadas y su fallo deberá sujetarse a lo establecido en el artículo 36 de la Ley y de acuerdo a lo siguiente:

- I.- Cuando los requerimientos sean urgentes, el fallo deberá favorecer al proveedor que ofrezca el mejor tiempo de entrega.
- II.- Cuando los requerimientos sean normales, el fallo recaerá en la propuesta que ofrezca las mejores condiciones.

Lo previsto en las fracciones anteriores deberá sujetarse al contenido del artículo 21 del presente reglamento.

CAPITULO VII

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA GARANTIA DE LAS ADQUISICIONES

ARTÍCULO 28.- Las personas físicas o morales 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 Macuspana, por un cinco por ciento del monto adjudicado, la citada garantía se construirá por el proveedor a favor del municipio.

ARTÍCULO 29.- 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 30.- 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 cinco por ciento del monto adjudicado.

ARTÍCULO 31.- Se podrá liberar anticipos cuando el presidente del Comité considere procedente hasta por un cincuenta por ciento del total de la adjudicación que corresponda.

ARTÍCULO 32.- Cuando se trate de anticipo, del contrato que sea resultado de una licitación publica, nacional o internacional, el licuante deberá depositar en garantía por el pago anticipado un cheque de caja de un cinco por ciento a pagar.

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

ARTÍCULO 34.- Los requisitos mínimos que deberán contener los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios serán los descritos en el artículo 42 de la Ley.

ARTÍCULO 35.- Los cheques de caja que 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 este informe por escrito conteniendo el visto bueno por el jefe de almacén del Ayuntamiento, que ha hecho entrega satisfactoria del pedido, lo cual no lo exonera por ningún motivo por vicios ocultos que se deriven del pedido adjudicado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Queda abrogado el Reglamento, publicado en el suplemento 7664, del Periódico Oficial del Estado, de la fecha 17 de febrero del año 2016.

SEGUNDO. - El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico Oficial del Estado de Tabasco.

TERCERO. - Se derogan todas aquellas disposiciones legales que se opongan a lo ordenado en el presente reglamento.

Dado en el salón de sesiones del Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco, a los veintisiete días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

El Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco:



Roberto Villalpando Arias
Primer Regidor y Presidente
Municipal.



Abel Falcón Núñez,
Tercer Regidor y Segundo Síndico de
Hacienda.



Apolinar Gerónimo Hernández,
Quinto Regidor.



Abel Antonio Falcón Falcón,
Séptimo Regidor.



Alberto Corrigeux Ramírez,
Noveno Regidor.



**Miriam del Carmen Montejo
Álvarez,**
Décima Primera Regidora.



Concepción Falcón Montejo,
Segunda Regidora y Primera Síndico
de Hacienda.



**María de los Angeles Hernández
Reyes,**
Cuarta Regidora.



Olga Lidia Pérez Veles,
Sexta Regidora.



Yuliana Escalante Castillo,
Octava Regidora.



María Guadalupe García Alamilla,
Décima Regidora.



Alexandra del Carmen Pérez Pérez,
Décima Segunda Regidora.



Deyanira Jiménez López,
Décima Tercera Regidora.



**Leydy Cristhell Álvarez
Vasconcelos,**
Décima Cuarta Regidora.

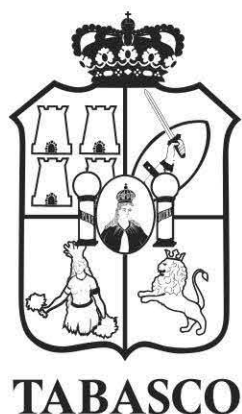
Y en cumplimiento a lo dispuesto los artículos 47, fracción I, 51, 52 y 65 fracción II, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, promulgo el presente **Reglamento del Comité de Compras del Municipio de Macuspana, Tabasco**, para su debida publicación y observancia, en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, residencia oficial del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco, en la ciudad de Macuspana, Estado de Tabasco, República Mexicana, a los veintisiete días de noviembre de dos mil diecinueve.



Roberto Villalpando Arias
Primer Regidor y Presidente Municipal.



Mariana Hernández García,
Secretaria del Ayuntamiento.



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación 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, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000403698529|

Firma Electrónica: FHOYlq7tGr6SLlmes8+MY7+/AawcsMcpf+WWtsD2LqVsa7/SpniUlkGoipqTlab+iD+1bC37vOU
GE612Ad8lCjsOyLdljPU7E6TVnrq/WVqS/V9SQhYDQZsAzyqM0nX/aEymBKVnm1fjD0c/JjR2gkDu+B7sT+F6zy+
Flp/CvN61O69ttPG/Q6L7zSLhw5pdriGN+SQbB7quM0itSorhAGITxChsoHiX7n5X30cM9Lv8FZFbhUMrOlo0sDVam
HGDxqLetMdCs4f5irlaC2cdE9fa2AW+VMbCT4TNMBRYfCd9ubaqXDqi1Dmsc6V0qJNe8oqlvib6xKyq5DvQ5vFw=
=