



PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS
Gobernador Interino
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
Secretario de Gobierno

30 DE OCTUBRE DE 2021



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

No.- 5497

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

LIC. RICKI ANTONIO ARCOS PÉREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TACOTALPA, TABASCO, A TODOS SUS HABITANTES, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TACOTALPA, TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 29 FRACCIÓN III, 47, 52, 53, 54, Y 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE TABASCO Y

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO: Que el Presidente Municipal es el Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento, entre cuyas facultades se encuentran 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: Que de conformidad a lo señalado por el artículo 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, las adquisiciones, arrendamiento y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestaciones de servicio de cualquier naturaleza que se realicen por partes de los Ayuntamientos se llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatorias, a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precios, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

CUARTO: Que de conformidad a lo señalado por el artículo 47 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, corresponde a los municipios la aplicación con autonomía, de reglamentos, bandos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general para el adecuado desempeño y manejo de la hacienda pública, razón por la cual es posible y necesaria la actualización de un Reglamento del Comité de Compras del Municipio de Tacotalpa, Tabasco, con el objetivo de determinar las acciones tendientes a la optimización de recursos que se apliquen en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del municipio.

QUINTO: Que es facultad del Ayuntamiento, aprobar los Reglamentos necesarios para su publicación y observancia de la Adquisición Pública Municipal. Con fundamento en el Artículo 74, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

SEXTO: Que dicho ordenamiento debe incluir disposiciones que permitan a las Direcciones Administrativas del Ayuntamiento, atender necesidades urgentes, mediante adquisiciones directas con montos limitados de compras de materiales y bienes de arrendamiento y de prestación de servicios.

SÉPTIMO: Que el Ayuntamiento que presido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 29 Fracción III, 47, 52, 53, 54, 65 Fracción II y 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en sesión extraordinaria de cabildo de fecha veintidós de octubre de dos mil veintiuno, aprobó el siguiente:

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

TITULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente ordenamiento tiene como objeto reglamentar las disposiciones de las Ley de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios del Estado de Tabasco, relativas a la integración y funcionamiento del comité de Compras del Municipio de Tacotalpa, Tabasco.

ARTICULO 2.- Para todos los efectos de este reglamento se entenderá por:

I.- Ley: Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

II.- Reglamento: Reglamento del comité de Compras del Municipio de Tacotalpa, Tabasco.

III.- Ayuntamiento: Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tacotalpa, Tabasco.

IV.- Administración: Dirección de Administración del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco.

V.- Finanzas: Dirección de Finanzas del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco.

VI.- Programación: Dirección de Programación del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco.

VII.- Contraloría: La Contraloría del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco.

VIII.- Comité: Comité de Compras del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco

IX.- Órgano Superior: Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

X.- Dependencias: La Secretaria, Contraloría Municipal, Direcciones o Áreas del Ayuntamiento.

XI.- Entidades: Las entidades paramunicipales mencionadas en el artículo 185 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

XII.- 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.

XIII.- Bienes inmuebles: Es aquel bien que no se puede transportar de un lugar a otro, debido a sus características, de tal forma, que si se transportase se destruiría o se deteriorara, ya que forma parte del terreno.

XIV.- Convocante: La Dirección de Administración.

XV.- Licitación Pública: Procedimiento por el cual se expide convocatoria pública, selecciona y adjudica a los licitantes los contratos relativos a las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios.

XVI.- Licitación Simplificada, Mayor o Menor: Procedimiento mediante el cual se realizan adquisiciones o contratan arrendamientos y servicios, sin sujetarse al Procedimiento de Licitación Pública, a través de la invitación a un número mínimo de licitantes con capacidad de respuesta inmediata y por los montos máximos establecidos en el presente Reglamento.

XVII.- Adjudicación Directa: Procedimiento por el cual se fincan pedidos o celebran contratos de manera directa, sin llevar a cabo licitaciones públicas o simplificadas bajo la responsabilidad de las dependencias, órganos a entidades, siempre que se Cumplan las condiciones que para ello establece este Reglamento.

XVIII.- Licitante: Persona física o jurídica colectiva que participa con una propuesta cierta y determinada en cualquier procedimiento de Licitación Pública o Simplificada. en el marco de la presente Reglamento

IX.- Proveedor: Persona física o jurídica colectiva que se encuentre inscrita en el Directorio de Proveedores y debidamente establecido, o cuando se trate de procedimientos que por origen del recurso se establezca otro procedimiento en su carácter de vendedor de bienes muebles, arrendador o prestador de servicios, que celebra contratos con el Ayuntamiento.

XX.- Directorio de Proveedores: Registro de Proveedores de bienes muebles y servicios del Municipio de Tacotalpa, Tabasco.

XXI.- Adquisición: La compra de cualquier bien mueble o inmueble que realice el Ayuntamiento.

XXII.- Arrendamiento: Contrato oneroso por el cual se obtiene el derecho de uso y goce temporal de bienes muebles o inmuebles a plazo forzoso y precio cierto.

XXIII.- Servicio: La actividad organizada que se realiza con el fin de satisfacer determinados requerimientos del municipio, que requieren cierto grado de especialización o técnica y del cual no se cuenta en el Ayuntamiento, prestada por personas físicas o jurídico colectivas.

XXIV.- Contrato o pedido: El acto jurídico bilateral formalizado entre el Ayuntamiento y los proveedores y prestadores de servicios, respecto de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o servicios, que se deriva de licitaciones públicas, simplificadas menores o mayores y adjudicaciones directas, según corresponda, en los términos del Reglamento.

XXV.- Domicilio Fiscal: Tratándose de personas físicas que realizan actividades empresariales, es el local en que se encuentre el principal asiento de sus negocios. En el caso de personas jurídico colectivas, el local en donde se encuentra la administración principal del negocio;

XXVI.- Investigación de Mercados: la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios de proveedores a nivel estatal, nacional o internacional y del precio estimado e imperante, basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio o una combinación de dichas fuentes de información.

ARTICULO 3.- En todos los casos en que este Reglamentado se refiere a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, salvo mención expresa, se entenderá que se trata, respectivamente, de Adquisiciones de los bienes muebles o inmuebles, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con dichos bienes.

ARTICULO 4.- En lo no previsto en el presente reglamento se aplicarán supletoriamente la Ley y los Reglamentos que de la misma deriven.

CAPITULO I OBJETO

ARTÍCULO 5.- La finalidad del Comité es establecer las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las compras, arrendamientos y prestación de servicios que requieren los órganos de la Administración Pública Municipal.

CAPITULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

ARTICULO 6.- El comité estará integrado:

- I.- Un Presidente, que será el Director de Administración
- II.- Un Secretario, que será el Director de Finanzas.
- III.- Primer Vocal que será el Director de Programación.
- IV.- Segundo Vocal, que será el Contralor Municipal
- V.- Tercer Vocal, que será el Dirección de Asuntos Jurídicos

Los integrantes del Comité podrán nombrar a un suplente mediante oficios de comisión y tendrán las mismas facultades y obligaciones que ostente el titular cuando lo suplan.

CAPITULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7.- El Comité tendrá a su cargo las siguientes facultades:

I.- Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Secretaría del Ayuntamiento, Contraloría Municipal, Direcciones y Coordinaciones, así como sus modificaciones, formulando las observaciones y recomendaciones convenientes

II.- Autorizar a la Secretaría del Ayuntamiento, Contraloría Municipal, Direcciones y Coordinaciones, para que por la naturaleza de sus funciones y servicios que ofrecen, y si estas requieran insumos con especificaciones no comunes a las Compras normales, estas compras se puedan adquirir directamente mediante los lineamientos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

III.- Verificar que no se rebasen los montos establecidos para las adquisiciones que se ejercerán en forma directa.

IV.- Realizar el trámite para convocar a licitaciones públicas, con excepción de los supuestos que establece los artículos 35, 36 y 37 de la Ley.

V.- Autorizar las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios conforme a los artículos 25, 38, 39, 39 bis y 40 de la Ley; de manera directa en los siguientes casos:

- a) Cuando el pedido o contrato solo pueda fincarse o celebrarse con una determinada persona, es decir, cuando sea esta el titular de la o de las patentes de los bienes y/o servicios de los que se trata.
- b) Que se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos, productos, alimentos básicos o semi-procesados.
- c) Existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles;
- d) Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Municipio como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos de fuerza mayor o cuando existan las circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes.

- e) Se hubiera rescindido el contrato o pedido respectivo. En estos casos la Dirección de Administración, verificara previamente, si existen otras proposiciones que resulten aceptables, en cuyo caso el pedido o contrato se fincara o celebraran con el proveedor respectivo;
- f) Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realicen con campesinos o grupos urbanos marginados y que la dependencia o entidad contrate directamente con los mismos o con las personas constituidas por ellos

VI.- Para los casos previstos en la fracción V, se convocará a la persona o a las personas que cuentan con la capacidad de respuestas inmediatas y los recursos que sean necesarios

VII.- Verificar que las partidas o clasificadores por objeto del gasto y referencias económicas que se afectarán, cuenten con suficiencia presupuestal.

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

IX.- 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 las Direcciones; a fin de que estas sean las más adecuadas para la Adquisición pública.

X.- Verificar los avances en las entregas de bienes y materiales, cuando la compra se realice a través de contratos de suministro

XI.- Allegarse por conducto del Presidente la información que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.

XII.- Celebrar los contratos derivados de la adquisición en su caso determinar previa designación del Presidente municipal, que Servidores Públicos deberán firmar las requisiciones, pedidos y contratos

XIII.- Declarar desierto un concurso o licitación, si consideran que las ofertas presentadas no reúnen los requisitos establecidos

XIV.- Autorizar las reducciones del plazo que se debe transcurrir entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones publicadas.

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

ARTÍCULO 8.- El comité deberá presentar mensualmente un informe que será integrado en los archivos de la Cuenta Pública Mensual

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

I.- Aplicar, cumplir y difundir las normas y disposiciones en materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios.

II.- Vigilar y aplicar el cumplimiento de las normas y disposiciones a las licitaciones para las adquisiciones de mercancías, materia prima, servicios y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles;

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

IV.- Ejecutar a través del Presidente los acuerdos que se toman en las sesiones ordinarias y extraordinarias;

V.- Aplicar la política de Adquisición, arrendamiento y servicios que en la materia señale en forma particular el cabildo

VI.- Proponer a la Contraloría las políticas, bases, Lineamientos y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios

VII.- Invitar a las sesiones a representantes de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, cuando considere pertinente una exposición técnica o consultas sobre los requerimientos.

VIII. - Verificar que las Adjudicaciones que resulten de las diferentes modalidades concurso, y licitaciones, cumplan con los requerimientos establecidos en el artículo 23 de este Reglamento.

IX.- Verificar que los proveedores que resulten adjudicados cumplan en los términos y condiciones de venta ofertados en sus Propuestas Económicas y/o Cotizaciones y en los contratos respectivos.

X.- Las demás que se contengan en el presente reglamento y legales.

CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 10.- Serán funciones del Presidente:

I.- Convocar y presidir las Sesiones ordinarias o extraordinarias.

II.- Ejecutar los acuerdos que se tomen en las Sesiones

III.- Ejercer la representación del Comité

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

V.- Analizar que las Adquisiciones se ejecuten de acuerdo a los montos establecidos en el Artículo 36, 36 bis y 36 ter de la Ley.

VI.- Las demás que señalen en el presente o en otras disposiciones.

VII.- Pasar la lista de asistencia y verificar la existencia del quórum necesario de la reunión;

VIII.- Elaborar y mantener el registro de actas de las Sesiones.

IX.- Suscribir y despachar la correspondencia generada por los actos administrativos, competencias del Comité.

X.- Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el comité.

XI.- Registrar los acuerdos del comité y expedir copia de los documentos de los archivos, cuando se lo soliciten o procedan.

XII.- Integrar un registro sistematizado que tenga por objeto la guardia y custodia de los acuerdos y dictámenes emitidos por el comité.

XIII.- Elaborar el directorio de proveedores.

ARTÍCULO 12.- Sera funciones del Secretario:

I. - Dar lectura en las sesiones del Orden del día.

II.- Apoyar y orientar al presidente del Comité en las actividades de Compras.

III.- Vigilar que se cumplan los procedimientos establecidos para el desarrollo de las reuniones.

IV.- Verificar que las actas de las reuniones se concluyan, se sellen y firmen al término de cada reunión.

V.- Emitir los criterios en materia de consolidaciones de compras, anticipos y pagos:

VI.- Todas aquellas que optimicen los trabajos del comité y que aseguren al gobierno municipal que las adquisiciones que realizan bajo las mejores condiciones posibles

ARTICULO 13.- Serán funciones del Primer Vocal:

I.- Proporcionar al comité la información sobre la suficiencia presupuestal con la que cuenta la partida, proyecto u adquisición de cada uno de los asuntos a tratar en la sesión.

II.- Vigilar que los montos que rigen las licitaciones públicas, así como las simplificadas menores y mayores no excedan de los establecidos en el presente Reglamento.

III.- Los demás que señalen en las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 14.- Serán funciones del Segundo y Tercer Vocal:

I.- Verificar que los acuerdos de las sesiones se ajusten a lo dispuesto en la ley y demás disposiciones aplicables

II.- Vigilar el cumplimiento de ejecución de los acuerdos del Comité, y todos aquellos que conforme a las disposiciones legales aplicables le sean inherentes.

III.- Asistir a las sesiones del comité, como asesores, con voz, pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada y fundada en los asuntos que conozcan del comité.

ARTÍCULO 15.- Para efecto de integración del Comité; así como para realización de sus reuniones, se deberá de considerar lo siguiente:

I.- Los integrantes titulares del Comité con derecho a voz y voto, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes

II.- Las especificaciones y justificaciones técnicas deberán ser firmadas por el titular de las direcciones que requieran el bien o servicio,

III.- Las responsabilidades de cada integrante del Comité quedan limitadas al voto o comentario que emita u omite, en lo particular respecto al asunto sometido a su consideración con base en la documentación que sea presentada, en este sentido las determinaciones y opiniones de los miembros del comité comprenden las acciones u opiniones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos o en el cumplimiento de los contratos.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 16.- El Comité se podrá reunir en sesiones Ordinarias y Extraordinarias cuando se trate de asuntos relacionados con las adquisiciones a las que se refiere el artículo 20 de este Reglamento y Extraordinarias cuando se refiera a lo dispuesto por el artículo 35 y 36 de la Ley.

Las Sesiones ordinarias se realizarán una vez al mes.

Las Sesiones Extraordinarias se realizan las veces que convoque el Presidente del Comité o en su caso, cuando haya temas importantes que tratar, las decisiones de ambas Sesiones serán tomadas por mayoría,

El orden del día junto con el documento correspondiente de cada Sesión se entregará previamente a los integrantes del comité.

Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentaran por el Presidente en listado que contenga 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 17.- Las reuniones del comité se celebrarán en los términos siguientes:

I.- Para dar inicio a las reuniones convocadas por el Comité deberán contar con la presencia de todos los integrantes, iniciando con el Presidente.

II.- Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias iniciaran puntualmente en la fecha y hora convocada, en caso excepcional se dará un margen de tolerancia no mayor de quince minutos.

III.- Las 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.

IV.- En el acuerdo que, en su caso, sea tomado por mayoría deberán señalarse los motivos y fundamentos para la determinación, de igual forma el integrante que no esté conforme con la decisión deberá asentar las razones conducentes a disposiciones legales que estime aplicables.

V.- En el caso de las sesiones que se dé un empate, el Presidente tendrá voto de calidad, mismo que será debidamente razonado.

VI.- Las Sesiones Ordinarias tendrán verificativo cada mes, salvo que no existan asuntos que tratar en cuyo caso deberá darse aviso oportunamente a los miembros del Comité, cuando menos con 24 horas de anticipación a la que se tenía prevista para su celebración en todo caso corresponderá al Presidente emitir la convocatoria correspondiente. Solo en los casos debidamente justificados y a través de convocatoria emitida por el Presidente del Comité a solicitud de cualquiera de los integrantes, se podrán realizar Sesiones Extraordinarias.

VII.- En ausencia del Presidente del Comité o del Suplente las reuniones no podrán llevarse a cabo.

VIII. - El orden del día se entregará a los Integrantes del Comité, cuando menos con tres días de anticipación para Sesiones Ordinarias y con un día para 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 ser analizado o bien la 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 indicación de la documentación soporte que adjunte para cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse la que acredite la existencia de la suficiencia presupuestal.
- d) Las características relevantes de los bienes o servicios que se pretenden adquirir, arrendar o contratar; y
- e) En la sesión se levantará el acta que será firmada por los que hubieran intervenido en ella.

CAPÍTULO VI DE LA TRAMITACIÓN PARA LAS ADQUISICIONES Y/O SERVICIOS

ARTICULO 18.- Será obligación del Presidente del comité Elaborar un directorio de proveedores, con la finalidad 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, y las demás previstas en el presente o en otras disposiciones legales.

I.- Para efectos de la integración del Directorio de Proveedores se deberá cumplir con los requisitos que se establecen a continuación:

1. Solicitud por escrito en papelería membretada de la empresa, dirigido a la administración municipal.
2. Pliego de Requisitos debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa.
3. Copia certificada del acta constitutiva de la persona jurídica- colectiva y/o modificaciones, debidamente inscrita en el Registro Público y poder notarial certificado del representante legal acompañado de copia de identificación oficial vigente.
Para persona física, copia simple de acta de nacimiento certificada reducida a tamaño carta además de copia de identificación oficial vigente. (debiendo traer original para su cotejo)
Inscripción ante la SHCP (R1) y sus modificaciones y copia del registro federal de contribuyentes (Cedula y sus diferentes actualizaciones).
Copia de comprobante del Domicilio Fiscal, actualizado incluyendo croquis de localización en original o en su caso contrato de arrendamiento del local.
Última declaración anual del impuesto sobre la renta, en su caso y el Balance General del mes anterior.
Registro Patronal ante el IMSS (Si cuenta con empleados)

4. Cumplimiento de obligaciones fiscales, de acuerdo al Art. 32D del Código Fiscal de la federación (en Positivo).
5. Formato Abono en Cuenta
6. Declaración escrita donde manifieste que no está inhabilitado y que no tiene conflicto intereses.
7. Declaración escrita donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que conoce las leyes Federales, Locales y Municipales; así como sus reglamentos, relacionados con la actividad de la que solicito su inscripción.
8. Cedula del Padrón de Proveedores del Estado (Cédula sólo Foráneo).

ARTICULO 19.- El Comité deberá observar lo siguiente:

I.- Las adquisiciones y/o servicios deberán hacerse de acuerdo a su presupuesto autorizado y a los montos calendarizados en los clasificadores por objeto del gasto y referencias económicas correspondientes.

II.- Las invitaciones por escrito a los proveedores y las invitaciones públicas, tanto para las licitaciones simplificadas menores, como mayores, harán mención que las Propuestas Económicas y/o Cotizaciones deberán contener lo siguiente:

- a) Vigencia del Precio:
- b) Tiempo de Entrega:
- c) Condiciones de Pago:
- d) Precios unitarios con el I. V. A, donde se reflejen los descuentos; y
- e) Propuestas Económicas y/o Cotizaciones en moneda nacional y en idioma español, si éstas se presentan en idioma extranjero deberán acompañarse con su traducción respectiva.

Las invitaciones por escrito a los proveedores se entregan cuando menos con tres días naturales de anticipación para Sesiones Ordinarias y con un día natural de anticipación para las Extraordinarias recabando la firma y sello con acuse de recibo.

III.- Las invitaciones para las licitaciones simplificadas mayores y menores, deberá efectuarlas el Presidente del Comité, mediante invitación directa por escrito.

IV- Para realizar las licitaciones simplificadas menores y mayores, el Presidente del Comité deberá presentar en las reuniones de apertura de respuesta y adjudicaciones, lo siguiente:

- a. Acuse de recibo original de las invitaciones a proveedores, o el recorte de periódico donde se publicó la invitación,

- b. En caso de que las invitaciones se transmitan en vía fax o correo electrónico, los acuses de recibo podrán enviarse por la misma vía, previamente sellado y firmado por el proveedor invitado.
- c. Requisiciones
- d. Propuestas Económicas y/o Cotizaciones en sobre cerrado (solo en apertura de propuestas).

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

- a. Nombre de la Convocatoria
- b. Clave de la Convocatoria
- c. Fecha;
- d. Número de requisición
- e. Numero de reunión
- f. Tipo de reunión
- g. Suficiencia presupuestal, de la referencia económica para inversión y de los clasificadores por objeto del gasto para gasto corriente, indicando número de referencia económica y clasificadores por objeto del gasto.
- h. Nombre de los proveedores participantes
- i. Lote o partida
- j. Descripción del bien o servicio
- k. Cantidad
- l. Unidad de medida
- m. Precio unitario con descuento incluido
- n. Importe por lote o partida
- o. Vigencia del precio
- p. Marca
- q. Condiciones de pago
- r. Tiempo de entrega
- s. Forma de entrega
- t. Observaciones

Al concluir el proceso de adjudicación se procederá a firmar el CUADRO COMPARATIVO, por todos los participantes del Comité.

VI.- Los Proveedores que resulten adjudicados en las licitaciones que realicé el Comité deberán cumplir en los términos y condiciones de ventas cotizadas de acuerdo a su propuesta económica.

En caso contrario, se aplicarán previamente las formalidades de Ley, las sanciones que procedan, pudiendo suspenderse temporal o definitivamente como proveedor del Ayuntamiento, conforme al perjuicio que cause a los intereses del Municipio.

VII.- EL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA DEBE CONTENER:

1. Documentación Técnica:

1.1 Formato en el que se indique las especificaciones y características del bien o servicio a ofertar; (En caso de no cotizar: incluir la leyenda no cotizo en el lote correspondiente).

1.2 Declaración escrita bajo protesta de decir verdad de los licitantes:

- a) Que los bienes ofertados son nuevos y cumplen cabalmente con las características y especificaciones que se describen en las bases.
- b) Que garantiza el bien contra cualquier defecto de fabricación, diseño, especificaciones o vicios ocultos.
- c) En caso de requerirse, que tiene la capacidad para proporcionar capacitación, existencia de refacciones, instalaciones y equipo adecuado, personal competente para brindar servicio a los bienes adquiridos.

2. Documentación Legal:

2.1 Fotocopia VIGENTE de la Cédula del Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Tabasco y/o del Municipio de Tacotalpa.

2.2 Copia certificada por Notario Público del Acta Constitutiva y sus reformas inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y Poder General para Actos de Administración y Dominio del Representante Legal (persona jurídica colectiva) y acta de nacimiento (persona física).

2.3 Copia de alguno de los siguientes documentos de identificación: Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente, Cédula profesional vigente y licencia de conducir vigente.

2.4 Constancia de Situación fiscal actualizada.

2.5 Ultima Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta.

2.6 Cumplimiento de obligaciones fiscales, de acuerdo al Art. 32D del Código Fiscal de la Federación actualizado en positivo.

2.7 Formato de Acreditamiento de la Personalidad en Original.

2.8 Declaración escrita en papel membretado del licitante, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

- a) Que no se encuentra en los supuestos del Artículo 51 de la LAAPSET. (Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco).
- b) Que el participante es una empresa con experiencia en el ramo.

2.9 Escrito en el que indique domicilio, teléfono, fax y correo electrónico donde se le podrá hacer cualquier tipo de notificación.

VIII.- EL SOBRE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBE CONTENER:

1. Documentación Económica:

1.1 Proposición económica en papel membretado del licitante que indique el precio unitario sin incluir el IVA; mismo que deberá reflejar algún descuento si los hubiere; cotizando en moneda nacional y en idioma español; proteger los precios con cinta adhesiva transparente.

1.2 Cheque de garantía de seriedad de la propuesta, con la leyenda "PARA ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO", a nombre del Municipio de Tacotalpa, con un mínimo del 5% incluyendo el IVA.

1.3 Documento en hoja membretada donde se indique:

- ✓ Tiempo de Entrega:
- ✓ Lugar y Forma de Entrega:
- ✓ Condiciones de Pago:
- ✓ Vigencia de precios:

1.4 Formato Abono en Cuenta.

IX.- La unidad administrativa responsable de la requisición elaborará un dictamen técnico, donde se hará constar el cumplimiento o incumplimiento de las proposiciones presentadas para cada una de las partidas en cuanto a los aspectos técnicos, mismo que servirá como fundamento para la adjudicación que realice la convocante. Los responsables de su elaboración están obligados a suscribirlos.

El procedimiento continuará aun cuando sólo una de las proposiciones cumpla lo requerido técnicamente, la cual se podrá adjudicar si los precios son aceptables.

Si resultare que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos del Comité, el pedido o Contrato se adjudicará a quien presente la proposición solvente más baja.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, durante el acto administrativo del proceso licitatorio de que se trate. Podrán interponer recurso de inconformidad los licitantes o proveedores en los términos del artículo 71 de esta Ley.

La Secretaría, dependencias, órganos y entidades podrán adjudicar las adquisiciones en favor de proveedores estatales, cuando el precio respecto de la propuesta solvente de un Proveedor que solo tenga sucursales en el Estado, se encuentren en un rango de diferencia no mayor a un diez por ciento respecto a la de un Proveedor inscrito en el Padrón y con domicilio fiscal en el

Estado, con la finalidad de fortalecer los sectores prioritarios y estratégicos del Estado y en el municipio de que se trate, siempre y cuando se cumplan con los criterios señalados en el artículo 21 de esta Ley.

X.- La cancelación o modificación de pedidos derivados de concurso del 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 órgano las autorice o rechace.

El Presidente se abstendrá de concertar modificaciones con los proveedores.

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 aprobarán la modificación correspondiente.

XI.- Verificar lo concerniente al registro y control de las firmas de los Servidores Públicos que participen en los procedimientos de compra.

XII.- Determinar a su juicio o a solicitud de la Unidad Generadora, reducir o cancelar lotes, en los casos siguientes:

- a. Por rebasar todas las Propuestas Económicas y/o Cotizaciones, los montos previstos para las Licitaciones Públicas o Simplificado Menor o Mayor.
- b. Por advertirse, que existe insuficiencia presupuestal.
- c. Si se trata de un procedimiento iniciado bajo la modalidad de simplificado menor se requerirá el mínimo de tres Propuestas, que cumplan con los requisitos, para valorar las mismas.
- d. Si se trata de un procedimiento iniciado bajo la modalidad de simplificado mayor, se debe requerir el mínimo de cinco Propuestas, que cumplan con los requisitos para valorar las mismas.

ARTICULO 20.- En casos excepcionales si las propuestas económicas rebasan los montos previstos en el artículo 22, fracción IV de la Ley, solo se podrá autorizar la adjudicación cuando:

1. Se satisfaga el mínimo de propuestas económicas para cada modalidad.
2. La suma del importe de los lotes adjudicados, no exceda el 10% del monto autorizado a cada modalidad según el presente Reglamento.

En estos casos el Presidente del Comité deberá tomarlo en cuenta para futuras adquisiciones, con el objeto de considerar estimaciones aproximadas, atendiéndose a la última cotización que se tuviera registrada. La Contraloría dará seguimiento a lo anterior.

En ningún caso podrán adjudicarse pedidos, sino se cumplen con el mínimo de propuestas económicas por cada modalidad a excepción de lo señalado en el Artículo 24 último párrafo de este reglamento.

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.

CAPÍTULO X DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 21.- El Comité, previamente al arrendamiento de bienes muebles, deberán realizar los estudios de factibilidad a efecto de determinar la conveniencia para su adquisición, mediante arrendamiento con opción a compra.

ARTÍCULO 22.- Para determinar la conveniencia de bienes muebles usados o reconstruidos, El Comité, por conducto de su Presidente deberá realizar un estudio de costo beneficio, con el que se muestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos; el citado estudio deberá efectuarse mediante avalúo, conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos, cuando el valor del bien no exceda del monto establecido en el Artículo 23, del Reglamento; el cual deberán integrarse al expediente de la contratación respectiva.

ARTÍCULO 23.- Con fundamento en los artículos 22, 36 y 40 de la Ley, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados por bienes muebles, se clasifican de acuerdo a su monto en las siguientes modalidades:

I.- COMPRA DIRECTA: Corresponde a las compras de una hasta mil seiscientos veces el valor de la UMA vigente en el Estado sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA); estas deberán presentar tres cotizaciones, siempre que exista la suficiencia presupuestal y se respete el calendario de recursos.

II.- LICITACIÓN SIMPLIFICADA MENOR: Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones hasta por un monto de doce mil quinientas veces la UMA sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA) vigente en el Estado de Tabasco, estas adquisiciones se podrán realizar mediante los siguientes procedimientos:

- a. Se obtendrán de los mejores proveedores tomando en cuenta los precios y su vigencia, tiempo de entrega, calidad, servicio y condiciones de pago, para la cual deberá recibirse tres cotizaciones como mínimo, mediante invitación directa por escrito o a través de invitación pública en el Periódico Oficial del Estado y en un Diario de mayor circulación del Estado.

- b. Si la licitación es llevada a cabo por Comité, deberán entregar las cotizaciones por escrito en sobre cerrado; el proveedor deberá sellar y firmar. tanto la cotización como el sobre que la contenga y serán abiertos ante Servidores Públicos de la Contraloría Municipal, sujetándose a las disposiciones legales respectivas;
- c. Elaborar cuadro comparativo de cotizaciones;
- d. Designación del proveedor ganador;
- e. Adjudicación de los pedidos y contratos;
- f. Notificación del fallo por lista, en lugar visible al público en las oficinas de la convocante, que firmara el Secretario del Comité, surtiendo sus efectos al día siguiente hábil.
- g. Podrán participar en los procesos licitatorios personas físicas o personas morales que presenten la cedula del padrón de proveedores del estado y/o cedula del Directorio de Proveedores del Municipio de Tacotalpa, vigentes.

III.- LICITACIÓN SIMPLIFICADA MAYOR: Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones hasta por un monto de treinta mil veces la UMA sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA) vigente en el Estado de Tabasco. Se podrá adjudicar mediante la obtención de cinco cotizaciones como mínimo, que podrán solicitarse por invitación directa por escrito, o a través de invitación publica en el Periódico Oficial del Estado o en un Diario de mayor circulación del Estado.

Para adjudicar los pedidos mediante esta modalidad se observará lo dispuesto en la fracción II incisos de la a) a la g) de este artículo.

IV.- LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PUBLICA: Corresponden a esta modalidad las adquisiciones cuyo monto rebasé de treinta mil la UMA sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA) vigente en el Estado de Tabasco. Estas licitaciones por Convocatoria Pública se adjudicarán mediante el siguiente procedimiento:

- a) Elaboración de bases de la Licitación de la Convocatoria Pública, aprobada por el comité conforme lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- b) Publicación de la convocatoria en el periódico Oficial del Estado, así como en los diarios de mayor circulación del Estado.
- c) Ventas de bases a los interesados:
- d) Celebración de reuniones con los proveedores registrados para la entrega del pliego de requisitos.

- e) Verificación de la reunión de aclaraciones, especificaciones técnicas con los proveedores, donde deberán estar presentes los representantes del área solicitante en Bienes, Arrendamientos y Servicios.
- f) Acto de apertura de ofertas y lectura en voz alta en cada una de las ofertas presentadas por los proveedores.
- g) Elaboración del Cuadro Comparativo de Cotizaciones.
- h) Reunión para dar a conocer el fallo del comité y notificación a los proveedores participantes.

ARTÍCULO 24.- El comité podrá declarar desierta una Licitación Pública en los siguientes casos:

- I. Cuando no se reciban proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- II. Las proposiciones no reúnen las condiciones legales técnicas y económicas solicitadas en las bases.
- III. Si se consideran que las proposiciones presentadas no convienen a los intereses del Municipio.

Tratándose de Licitaciones Simplificadas Menores, Mayores y Licitaciones Públicas, cuando por segunda ocasión se lleve a cabo el procedimiento respectivo, se haya concluido este y se declare desierta la Licitación; se adjudicará al proveedor que cumpla con los requisitos establecidos y garantice las mejores condiciones para el Municipio.

CAPITULO XI MODALIDADES Y CRITERIOS

ARTÍCULO 25. – Serán excepcionados de los procedimientos que contempla el artículo 23 del Reglamento, los siguientes casos:

- I. En lo relativo a los clasificadores por objeto del gasto del capítulo 20000, serán casos excepcionales para las compras, específicamente: 26101 y 26102; a los que se refiere los clasificadores por objeto del gasto 30000, que se consideran como irreductibles, específicamente: 31101, 31201, 31301, 31401, 31801, 31802, 34102, 34201, 34302, 34302, 34501, 34601, 34701, 34801, 349, 37102 37103, 37103, 37106, 37201, 37202, 37203 37203, 37203, 37203, 37203. 37301, 37302, 37401, 37501, 37501, 37503, 37504, 37504, 37602, 377, 37801. 37802, 37802, 37902, 38201, 39101, 39201, 39202, 39202, 39401, 39401, 39403, 39404, 39405, 39501, 39602, 39602, 39604, 39604, 397, 39801, 39801, 39803, 399, por la naturaleza de los clasificadores por objeto del gasto se

exceptúan la elaboración de los contratos como soportes comprobatorios a la orden de pago.

- II. En los demás clasificadores por objeto del gasto del capítulo 3000, por su naturaleza se elaborarán contratos, mismos que serán soporte en la comprobación a la orden de pago.
- III. Con el propósito de reactivar la economía local del municipio de Tacotalpa y sus comunidades, y siendo el Ayuntamiento una de las fuentes principales que denota la economía en el municipio se dará preferencia para la contratación de servicios o adquisición de bienes de manera esporádica a las personas físicas y/o personas morales con actividades empresariales, organizaciones civiles, cooperativas y demás agrupaciones que realicen actividades o servicios que tengan la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, que este corriente en el pago de cada una de sus contribuciones y cuente con el rubro del bien o servicio del que se trate, excluyéndose del registro en el Directorio de Proveedores Municipal y del Estado.
- IV. El ejercicio de los clasificadores por objeto del gasto 33101, 33102, 33103, 33105, 33107, 33201, 33301, 33302, 33303, 33304, 33401, 33501; no serán sujetas a las disposiciones en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, y prestación de Servicios del Estado de Tabasco y reglamento del Comité de Compras del Municipio de Tacotalpa, Tabasco, por lo que en dicho supuesto la adjudicación será bajo la entera responsabilidad del comité y deberá formalizarse mediante contrato y documentación de motivación y justificación, firmado por el director del Área Generadora.

Para la adjudicación de estas excepciones deberá cumplirse con un mínimo de 3 cotizaciones, se elabora el cuadro comparativo, dictamen técnico, acta de comité debidamente firmada y contrato; los prestadores de servicio deberán contar con su registro en el padrón de proveedores de estado y del municipio, contar con su certificación actualizada, tener el rubro específico, estar al corriente en sus contribuciones y en general contar con toda su documentación legal. Sin perjuicio de lo anterior, el comité deberá adoptar las medidas necesarias para el aseguramiento del cumplimiento de los objetivos institucionales, en atención a los principios señalados en el párrafo décimo tercero del artículo 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

ARTÍCULO 26.- El porcentaje de anticipo para las adquisiciones de bienes, arrendamientos, prestación de servicios, quedará a criterio del Comité de Compras del Municipio de Tacotalpa, Tabasco y no será mayor al 50% de la adjudicación.

Para garantizar el anticipo, el proveedor deberá presentar fianza de anticipo en original, a favor del Municipio de Tacotalpa, atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, la cual deberá de ser emitida por una institución mexicana debidamente Autorizada. Presentada y resguardada en la dirección de Finanzas Municipal, por el monto de la misma.

**CAPITULO XII
DE LA CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

ARTICULO 27.- Para la calificación de las propuestas y ofertas, que presenten los proveedores con relación a las modalidades de las adquisiciones de bienes y servicios, que establecen los artículos 23 y 25 de este Reglamento, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- I. Precio
- II. Vigencia del Precio
- III. Calidad
- IV. Tiempo de Entrega
- V. Servicios
- VI. Consideraciones de pago
- VII. Garantía de los bienes y servicios
- VIII. Por reunirse las especificaciones requeridas, avaladas por el área de la Dirección Generadora.

ARTÍCULO 28.- Para la elaboración del cuadro comparativo deberán tomarse en cuenta todas y cada una de las ofertas aceptadas y su fallo deberá sujetarse a lo establecido en el Artículo 33 de la Ley, y de acuerdo a lo siguiente:

- I. Cuando la unidad generadora refiera que la adquisición o servicio sea urgente o inmediata, el fallo deberá favorecer al que ofrezca el mejor tiempo de entrega y consecuentemente mantener el orden previsto en el artículo 27 de este reglamento.
- II. Cuando la adquisición o servicio sea normal, el fallo recaerá en las propuestas que tengan las mejores condiciones, en el orden previsto por el artículo 27 de este reglamento.

ARTÍCULO 29.- En los casos no previstos en el presente reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y los Reglamentos que de la misma se deriven.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. Queda abrogado el Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 18 de Enero de 2020, época 7A, suplemento Edición 8073.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

APROBADO EN LA SALA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TACOTALPA, TABASCO, EL DÍA VEINTIDÓS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

REGIDORES



LIC. RICKI ANTONIO ARCOS PÉREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. NATALIA GUADALUPE SILVAN MÉNDEZ
SINDICA DE HACIENDA



MTRA. MIRIAM NORIEGA CANO
REGIDORA



PROFR. OBED CABRERA TORRANO
REGIDOR



LIC. JEANETTE NARVÁEZ HERNÁNDEZ
REGIDORA

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 54, 65 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, SE PROMULGA EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA EN LA CIUDAD DE TACOTALPA, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TACOTALPA, TABASCO; A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.



PRESIDENCIA MUNICIPAL

LIC. RICKI ANTONIO ARCOS PÉREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LIC. ALFREDO VÁZQUEZ RAMÍREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



No.- 5498

"2021, AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TENOSIQUE, TABASCO
2021-2024**

ACUERDO DELEGATORIO

SEÑALADO EN LA FRACCION XIII, DEL ARTICULO 65 DE LA
LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO

El C. Lic. Jorge Suárez Moreno, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Tenosique, Tabasco, 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 y 65, fracción XIII, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y en cumplimiento a los acuerdos tomados en la Sesión Extraordinaria de Cabildo número dos, celebrada el día 6 de octubre del 2021 y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el artículo 65, en su fracción VI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, faculta al Presidente Municipal, con el fin de realizar las obras y prestar los servicios públicos municipales que establecen las leyes relativas, así como aquellas que la comunidad demanda para mejorar sus niveles de bienestar. Para ello, el Presidente Municipal podrá contratar o convenir y en su caso, concertar en representación del Ayuntamiento, la ejecución de las acciones con el Gobierno del Estado, y con los particulares, siempre de acuerdo a lo establecido en la Ley y otras aplicables.

SEGUNDO.- Que el presente Acuerdo tiene por objeto que ejerza una mejor prontitud en concertar convenios y además contratos con el fin de que se lleve a cabo una atención ágil, con el fin de poner los programas del Gobierno Municipal en Acción.

TERCERO.- Que el artículo 65, en su fracción XIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, faculta al Presidente Municipal, para delegar cuando así lo considere necesario, las facultades de celebración y firmas de informes de comprobación de gastos y programación, contratos, convenios y toda clase de actos a los titulares de las dependencias municipales de acuerdo a la naturaleza del asunto que se trate; por lo que es necesario ratificar mediante Acuerdo dicha disposición, con el fin de delegar esas funciones para algunos Directores del Ayuntamiento de Tenosique de Pino Suárez, Tabasco, que por sus propias funciones así lo requieren para eficientar y agilizar la Administración Municipal y así lograr el buen desarrollo del Municipio.

Por lo anteriormente expuesto y considerados, he tenido a bien emitir el siguiente:



"2021, AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

ACUERDO

PRIMERO.- Que con las facultades que me confiere el Artículo 65, en su fracción XIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, **delego al Director de Administración y al Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales** del Ayuntamiento Constitucional de Tenosique, Tabasco respectivamente, las facultades para la celebración y firma de contratos, convenios, acuerdos y toda clase de actos, de acuerdo con la naturaleza del asunto que se trate en cada una de las Direcciones.

SEGUNDO. - De acuerdo a la naturaleza del acto que se celebre, este deberá de ser firmado en forma mancomunada por los Titulares de las Direcciones de Asuntos Jurídicos, Finanzas y Programación.

TERCERO.- El presente Acuerdo no limita las atribuciones del ciudadano Presidente Municipal al respecto, mismas que podrá ejecutar cuando así lo considere necesario. El ciudadano Presidente Municipal podrá emitir las medidas que estime pertinentes para el debido cumplimiento de este Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Órgano de difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Expedido en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tenosique, Tabasco, a los 6 días del mes de octubre del año 2021.

Jorge Suárez M.

LIC. JORGE SUÁREZ MORENO
PRESIDENTE MUNICIPAL

L.A.E. Leticia Monjaraz López

L.A.E. LETICIA MONJARAZ LÓPEZ
SINDICA DE HACIENDA

L.F.T. Anahy Guadalupe López Jiménez

L.F.T. ANAHY GUADALUPE LÓPEZ JIMÉNEZ
TERCERA REGIDORA

C. Isabel de la Cruz Acopa

C. ISABEL DE LA CRUZ ACOPA
CUARTA REGIDORA

C. Edgar Abreu Vela

C. EDGAR ABREU VELA
QUINTO REGIDOR



"2021, AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 65, fracción II y 78, fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se promulga el presente Acuerdo para su debida publicación y observancia, en la ciudad de Tenosique de Pino Suárez Tabasco, residencia oficial del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tenosique, Tabasco a los 6 días del mes de octubre del año 2021.

LIC. JORGE SUÁREZ MORENO
PRESIDENTE MUNICIPAL



PRESIDENCIA
TRIENIO 2021-2024

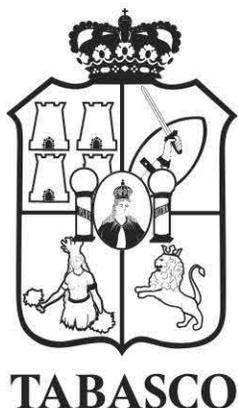
PROFR. CARLOS ROSADO MOSQUEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



SECRETARIA DEL
AYUNTAMIENTO
TRIENIO 2021-2024

INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 5497	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS 2021- 2024, DEL MUNICIPIO DE TACOTALPA TABASCO.....	2
No.- 5498	ACUERDO DELEGATORIO 2021-2024 SEÑALADO EN LA FRACCIÓN XIII, DEL ARTÍCULO 65 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO. AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.....	25
	INDICE.....	28



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: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: IRcjJ+F6zZq6hyLHuvvtUle2kF+q3H0Su4A1L5fYLtxCDBIIX6lvJCPsi3bmvA/erEPAV/kz+tgVXD3+7Eab/TUVK/dkmFHRI+umhB1AZ3NkVPeFGGIqtfTjN6G2Cvj+7gGG121LmdDrfZIT2FerVeRG5vbngyOe+5QOfsr0lQlckxUfSxdsI371K4B2HWTcr40SI+YwD807eiHrUt+SBYyD1dHvMRFPd/+CyMjd+izfvn+Icygmw9fEtm7K+UYMuYoXjnKSkuz0L1crMi2the9/q6mlUpqFe8XuCJgjsIHYN8aAcXqC0yopAwGPBEYXcSkfOb/po5Gi4hYojZ1u3oQ==