

M.C. MARIBEL MAY TACU
SEXTO REGIDOR

ING. MIGUEL ANGEL MONTEROS
SEPTIMO REGIDOR

PROF. ALBERTO ADA LUNA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. NANCY LOPEZ MONDRAGON
OCTAVO REGIDOR

ING. CARLOS GUSTAVO ROSADO MACORAY
NOVENO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 67 FRACCIÓN II Y 94 DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA EL SERVICIO PUBLICO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, TABASCO, PARA SU DEFRIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE TENOSIQUE, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, ESTADO DE TABASCO, A LOS 31 DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2016.

C. LEYDIL AURA ZAPATA VAZQUEZ
DECIMO REGIDOR

C. CESAR AUGUSTO LOPEZ HERNANDEZ
DECIMO PRIMER REGIDOR

PRESIDENTE MUNICIPAL
C. FRANCISCO RAMÓN ABREU VELA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA
PERIODO 2016-2018

SECRETARIA DEL
AYUNTAMIENTO
PERIODO 2016-2018



No. - 5564

REGLAMENTO DE BAJA Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE.

ING. FRANCISCO RAMÓN ABREU VELA, PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, TABASCO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TENOSIQUE, TABASCO, EN USO DE SUS FACULTADES Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115, FRACCIÓN I, II PÁRRAFO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 64, 65 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, I, 2, 3, 26 FRACCIÓN III, 53 FRACCIONES I Y XI, 233 Y 234 DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, SE SIRVIÓ APROBAR Y EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE BAJA Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento de Baja y Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Tenosique, es de orden publico e interés general, tiene por objeto reglamentar los artículos 233 y 234 de la Ley Organica de los Municipios del Estado de Tabasco, relativos a las acciones de enajenación de bienes muebles propiedad del Municipio de Tenosique.

La aplicación del presente Reglamento se llevará a cabo sin perjuicio y en lo que no se oponga a las disposiciones legales y reglamentarias que regulen de manera específica los actos de que se trate.

Son competentes para hacer cumplir el presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento,
- II. El Presidente Municipal,
- III. El Síndico de Hacienda,
- IV. La Contraloría Municipal, y
- V. La Dirección de Administración.

Artículo 2.- Se considera bien mueble a todo artículo propiedad del Municipio de Tenosique que pueda ser inventariado y registrado por la Dirección de Administración mediante los procedimientos correspondientes pudiendo ser a través de etiquetas o similares y que no sea clasificado como bien consumible, entendiéndose por estos aquellos bienes que por su propia naturaleza se extinguen.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento deberá entenderse por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tenosique,
- II. **Baja:** La cancelación del registro de un bien en el inventario.
- III. **Bienes:** Los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco, que estén a su servicio.
- IV. **Bienes no utiles:** Aquellos:
 - a) Cuyo grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio,
 - b) Aun funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio,
 - c) Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación y/o no resultan rentable,
 - d) Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y
 - e) Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas;
- V. **Dependencias:** Las unidades administrativas que integran la Administración Pública del Municipio;
- VI. **Desechos:** Entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes,
- VII. **Desincorporación patrimonial:** La separación de un bien del patrimonio del Municipio de Tenosique, Tabasco,
- VIII. **Dirección de Administración:** A la Dirección de Administración del Municipio de Tenosique,
- IX. **Dirección de Finanzas:** A la Dirección de Finanzas del Municipio de Tenosique.
- X. **Dictamen de no utilidad:** El documento en el que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad,
- XI. **Disposición final:** El acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial,
- XII. **Enajenación:** La transmisión de la propiedad de un bien, en las modalidades señaladas en este Reglamento,

- XIII. **Inventario:** Es la relación de los bienes, que integran el Patrimonio del Municipio de Tenosique.
- XIV. **Ley:** a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y
- XV. **Reglamento:** El Reglamento de Baja y Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Tenosique.

Artículo 4.- La aplicación de este Reglamento queda a cargo de la Dirección de Administración sin perjuicio de la intervención que corresponda a otras dependencias de la administración pública municipal, conforme a sus atribuciones enmarcadas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el presente ordenamiento y cualquier otra disposición legal aplicable.

Artículo 5.- La Dirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir en las operaciones de enajenación de bienes muebles en los términos establecidos en el presente ordenamiento y en la normatividad aplicable, y
- II. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

TÍTULO SEGUNDO Del Destino Final de los Bienes Muebles

Artículo 6.- La Dirección de Administración debe establecer las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de los bienes no útiles, así como desechos de los mismos.

Artículo 7.- La Dirección de Administración, procederá a la enajenación o destrucción de sus bienes sólo cuando hayan dejado de ser útiles.

El dictamen de no utilidad y la propuesta de destino final del bien estarán a cargo de:

- I. La elaboración del dictamen de no utilidad, por el servidor público con rango no inferior a Subdirector adscrito al área técnica o al responsable de los bienes, y
- II. La autorización del dictamen de no utilidad y la propuesta de destino final corresponderá de forma expresa a la Dirección de Administración, o al servidor público de la misma jerarquía en el que se delegue tal responsabilidad.

El dictamen de no utilidad contendrá cuando menos:

- I. La identificación de los bienes no útiles, en este caso podrá anexarse una lista en la que se identifiquen dichos bienes, así como, en su caso, el número de inventario correspondiente.
- II. La determinación de si los bienes aun no son considerados como desechos, o bien si se encuentran con esta característica.
- III. La descripción de manera clara y contundente de porqué los bienes no son útiles.
- IV. Fecha de elaboración, así como el nombre, cargo y firma de quien elabora y autoriza el dictamen de no utilidad.
- V. En su caso, otra información que se considere necesaria para apoyar el dictamen de no utilidad, tales como el estudio costo beneficio, dictámenes elaborados por peritos entre otros soportes técnicos.
- VI. Identificación de los bienes que se pretenden enajenar, anexando una lista en la que se indique el número de inventario, así como la descripción de las características de cada bien, incluyendo marca, serie, fecha de adquisición, número de factura, importe, cuando sea posible obtener dichos datos.
- VII. Álbum fotográfico de los bienes no útiles por deterioro o afectaciones por causa de fenómenos naturales.
- VIII. Para el caso de los equipos de cómputo, telecomunicaciones, y radiocomunicación, se deberá contar con el dictamen técnico de la feja, por parte del área de informática del Ayuntamiento, y
- IX. Para el caso de los vehículos se deberá incluir la cotización de la reparación de la unidad, emitida por un prestador del servicio mecánico.

Artículo 8.- En caso extraordinario cuando los bienes no útiles ya tengan realizado el proceso de baja ante cabildo por administraciones anteriores los cuales se encuentren desactualizados del inventario del Ayuntamiento y estos se pretendan enajenar en cualquier modalidad y no se cuente con el acta de cabildo donde fue aprobada la baja de los bienes, solo se realizará un nuevo dictamen de no utilidad para dar continuidad al proceso correspondiente.

Artículo 9.- Cuando el bien resguardado fuere objeto de robo, extravío o siniestrado, la Dirección de Administración dará aviso en un término de 24 horas a la Contraloría Municipal y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, con el fin de iniciar el procedimiento legal correspondiente ante la autoridad competente, una vez realizado los procedimientos legales la Dirección de Administración deberá solicitar al Ayuntamiento la autorización para su desincorporación del dominio público municipal.

Artículo 10.- En el caso de que el municipio carezca de documentos o facturas que acrediten la propiedad del bien y para efectos de control administrativo la Dirección de Administración y la Contraloría Municipal, procederán a elaborar acta en la que se hará constar que el bien es propiedad municipal y que forma o formó parte del respectivo inventario.

TÍTULO TERCERO De la Enajenación de Bienes Muebles

Artículo 11.- Cuando por razones de su operatividad, obsolescencia, daños, desperfectos o terminación de su vida útil, deban ser dados de baja bienes de desecho u obsoletos se pondrán a disposición de la Dirección de Administración, mediante la elaboración y llenado del formato correspondiente.

Artículo 12.- El dictamen de baja que se integre al expediente de enajenación de bienes, deberá incluir la leyenda "Este bien mueble en el estado de conservación en que se encuentre, no es apropiado y resulta inconveniente su uso, por lo cual es conveniente solicitar al Ayuntamiento la autorización para su desincorporación del dominio público municipal".

Artículo 13.- La Dirección de Administración a fin de integrar el dictamen solicitará al Ayuntamiento la autorización de la disposición final de los bienes, enviando copia del expediente de los bienes a enajenar.

Artículo 14.- Autorizada la enajenación por las dos terceras partes del Ayuntamiento, la Dirección de Administración procederá a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 233 y 234 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Artículo 15.- Los recursos que se generen por la donación de bienes, no incrementarán la disponibilidad presupuestal del municipio.

Artículo 16.- Los recursos que provengan de la enajenación en la modalidad de licitación mediante convocatoria pública, adjudicación directa, subasta pública, permuta, deberán integrarse al erario municipal a través de la Dirección de Finanzas.

Artículo 17.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, así como en el Código Civil y el Código de Procedimientos Civil vigentes en el Estado de Tabasco y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 18.- La Dirección de Administración previo al dictamen y la autorización del Ayuntamiento, podrá realizar el desecho y la disposición final en términos de la autorización y en su caso condiciones propuestas por el Ayuntamiento, y se llevará a cabo la destrucción de bienes cuando:

- I. Por sus características o condiciones entrañen riesgo en materia de seguridad, salubridad o medio ambiente,
- II. Exista respeto de ellos disposición legal o administrativa que lo ordene,
- III. Exista riesgo de uso fraudulento, o
- IV. Agotadas las instancias de enajenación previstas en este Reglamento, no existiere persona interesada en adquirirlos y institución de asistencia social pública o privada que acepte su donación.

La Dirección de Administración deberá observar las disposiciones legales o administrativas aplicables y la destrucción se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes, de requerirse normativamente.

La Dirección de Administración, invitará a un representante del Órgano Interno de Control al acto de destrucción de bienes, del que se levantará acta para constancia misma que será firmada por los asistentes.

Artículo 19.- El gobierno municipal a través de la Dirección de Administración, contando con la autorización del Ayuntamiento, podrá donar bienes propiedad del mismo, cuando ya no los sean útiles, ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 233 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, podrán considerarse como donatarios preferente más no limitativamente a los siguientes: antes

- I. A los Descentralizados,
- II. A los otros municipios del Estado,
- III. A las instituciones o asociaciones públicas o privadas de salud de beneficencia o asistencia educativa o culturales, o cuyos fines sean el desarrollo económico, y
- IV. A beneficiarios de algún servicio asistencial público.

Cuando el acto de enajenación consista en la donación de bienes, el expediente que se integre de conformidad con el artículo 233 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, deberá contener adicionalmente, el o los documentos mediante el cual el donatario solicita el bien.

En el proceso de donación no será necesario el avalúo y/o cotización de la reparación de la unidad o de los bienes respectivos.

Artículo 20. El monto de la enajenación no podrá ser inferior a las dos terceras partes del valor de avalúo de los bienes que para cualquier procedimiento determinará la Dirección de Administración, el cual se basará en el estudio de los precios de mercado, o bien conforme a la fórmula de depreciación emitida por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, o bien, avalúo pericial cuando se justifique.

Una vez elaborado el dictamen de no utilidad se procederá a realizar el avalúo de los mismos, para lo cual se podrá solicitar la colaboración de instancias públicas que cuenten con peritos en la materia o contratar los servicios de profesionales en el ramo, con cargo al presupuesto del municipio, en este supuesto es responsabilidad del solicitante verificar la capacidad legal y profesional de los peritos valuadores o corredores públicos, la vigencia del valor de avalúo será determinada por el perito valuador de acuerdo a su experiencia profesional, sin que en ningún caso pueda ser menor a seis meses, a partir de la emisión del avalúo.

Artículo 21. Acreditar que el adquirente no sea familiar por afinidad, ni por consanguinidad hasta el segundo grado, de alguno de los integrantes del Ayuntamiento, en cuyo caso la enajenación será nula.

Artículo 22. Con el objeto de que la selección de los procedimientos para destino final y baja de bienes, se realice con criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el municipio, podrá llevarse a cabo la enajenación de bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación mediante convocatoria pública, a través del procedimiento de adjudicación directa cuando el valor de los bienes no sea superior al equivalente a mil quinientos días de salario mínimo general vigente.

Artículo 23. Corresponde a la Dirección de Administración la subatención del procedimiento de enajenaciones que regula el presente Reglamento, corresponde a la Contraloría Municipal vigilar y supervisar la exacta aplicación de la ley y demás ordenamientos supletorios aplicables.

Artículo 24. Efectuada la enajenación la Dirección de Administración deberá proceder a la cancelación de registros e inventarios del bien de que se trate.

TÍTULO CUARTO Procedimientos para la Enajenación de Bienes Muebles

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 25. El procedimiento para la enajenación de bienes se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 233 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Artículo 26. Los procedimientos de enajenación previstos en este Reglamento, son de orden público y tienen por objeto enajenar de forma económica, eficaz, imparcial y transparente los bienes a que se refiere este Reglamento, certificar las mejores condiciones en la enajenación de los bienes, obtener el mayor valor de recuperación posible y las mejores condiciones de oportunidad, así como la reducción de los costos de administración.

Artículo 27. Los bienes podrán enajenarse mediante los procedimientos de:

- I. Licitación mediante convocatoria pública;
- II. Adjudicación directa;
- III. Disposiciones aplicables a la subasta pública;
- IV. Disposiciones aplicables a la donación;
- V. Disposiciones aplicables a la permuta; y
- VI. Disposiciones aplicables a la dación en pago.

CAPÍTULO SEGUNDO Licitación mediante Convocatoria Pública

Artículo 28. La licitación mediante convocatoria pública inicia con la publicación o difusión de la convocatoria en los términos indicados en el presente documento y concluye con el acto de adjudicación de bienes.

Se deberá publicar la convocatoria en el Periódico Oficial del Estado y en un diario de mayor circulación en el Estado, la convocatoria deberá contener la siguiente información:

- I. Dependencia convocante;
- II. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes;
- III. Valor para la venta de los bienes;
- IV. Lugar(es), fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, precio y forma de pago de las mismas;
- V. Lugar(es), fechas y horarios de acceso a los bienes;

VI. Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas;

VII. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo; y

VIII. Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes.

El acto de presentación y apertura de ofertas deberá celebrarse dentro de un plazo no inferior a diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 29. Las bases que se emitan para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado al efecto como en la página electrónica de la convocante, a partir del día de inicio de la difusión, hasta inclusive el segundo día hábil previo al acto de presentación y apertura de ofertas.

Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre de la dependencia convocante;
- II. Descripción detallada y valor para venta de los bienes, que en ningún caso podrá ser menor al avalúo;
- III. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, como son la acreditación de la personalidad del participante, la obligación de garantizar el sostenimiento de la oferta, así como de presentar la oferta en un solo sobre cerrado y, en su caso, de exhibir el comprobante de pago de las bases;
- IV. El convocante podrá incluir otros requisitos, siempre y cuando se indique en las bases el objeto de ello y no limiten la libre participación de los interesados, como sería el caso, entre otros de que sólo pueden participar en una partida;
- V. Señalamiento de la obligatoriedad de una declaración de integridad, a través de la cual los licitantes, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que no abstendrán de toda conducta tendiente a lograr cualquier ventaja indebida;
- VI. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- VII. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y emisión de fallo;
- VIII. Plazo para modificar las bases de la licitación, solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el segundo día hábil anterior al del acto de presentación y apertura de ofertas, dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión de la convocatoria, salvo que celebren una junta de aclaraciones en la que comuniquen las modificaciones;
- IX. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el valor para venta fijado para los bienes. También será motivo de descalificación si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros establecer condiciones para provocar la subasta o obtener una ventaja indebida;
- X. Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida;
- XI. Indicación de que la garantía de sostenimiento de las ofertas se hará efectiva en caso de que se modifiquen o retiren las mismas, o el adjudicatario incumpla sus obligaciones en relación con el pago;
- XII. Establecer que de presentarse un empate, la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que se celebre, en el propio acto de fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada y depositada en una urna transparente y vacía, de la que se extraerá el boleto del participante ganador;
- XIII. Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;
- XIV. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;
- XV. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta; y
- XVI. Sanciones por el incumplimiento de las bases.

Artículo 30. En los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública, se exigirá a los interesados que garanticen el sostenimiento de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja en favor del municipio, cuyo monto será del diez por ciento del valor para venta, documento que será devuelto a los interesados al término del evento, salvo el del participante ganador, el cual será conservado por la convocante a título de garantía de pago de los bienes, corresponderá a la Dirección de Administración calificar y, en su caso, registrar, conservar y devolver las garantías que los licitantes presenten.

Artículo 31. Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a participar en la fecha y hora previamente establecidas, deberá iniciar el acto de presentación y apertura de ofertas, en el que se dará lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que

asistencial público, copia del acta constitutiva de dichas asociaciones o sociedades y sus reformas.

CAPÍTULO SEXTO Disposiciones Aplicables a la Permuta

Artículo 46.- El municipio podrá enajenar mediante permuta los bienes no útiles que tengan asignados, siempre que los que reciban sean de utilidad para la prestación del servicio público en la dependencia, órgano o entidad permutante.

La permuta se formalizará mediante contrato aplicando las reglas que el Código Civil establece para la compraventa, excepto en lo relativo al precio.

El permutante que sufra evicción del bien que recibió en cambio, podrá reivindicar el que dio si se haya aun en poder del otro permutante, o exigir su valor o el valor del bien que hubiese dado en cambio, con el pago de daños y perjuicios.

El permutante se obligará a entregar el bien, garantizar su posición pacífica, y responder a los vicios ocultos que puedan presentarse.

Para que proceda la enajenación por permuta se requiere:

- I. Solicitud de permuta que formule un tercero por escrito, dirigida al titular de la dependencia, órgano o entidad,
- II. Dictamen de no utilidad de los bienes, excepto cuando la permuta se realice por disposición de ley o por razones de urgencia,
- III. Acuerdo de enajenación emitido por el Cabildo,
- IV. Acuerdo de adjudicación emitido por el titular de la dependencia, órgano o entidad,
- V. Acta constitutiva del permutante y poder notarial de su representante legal, tratándose de personas jurídicas colectivas,
- VI. Identificación del permutante y su representante legal,
- VII. Relación de los bienes que se entregarán a cambio y el valor de avalúo, y,
- VIII. Relación de los bienes que se recibirán a cambio y su valor de avalúo.

En ningún caso procederá la permuta con personas, asociaciones o sociedades de las que formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos o por afinidad hasta el segundo grado del o los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en dicha operación.

CAPÍTULO SÉPTIMO Disposiciones Aplicables a la Dación en Pago

Artículo 47.- El Ayuntamiento con el consentimiento expreso de sus respectivos acreedores, podrá dar en pago los bienes de poco valor que posean, adjudicándolos de manera directa a dichos acreedores.

Esta circunstancia sólo será aplicable para liquidar obligaciones pendientes de pago contraídas por el municipio y se deberá establecer mediante la celebración del convenio respectivo en el que deberá estipularse con precisión el importe de la obligación que se liquidará.

Para que se ejecute la dación en pago se requiere:

- I. Acuerdo de enajenación por el Ayuntamiento,
- II. Oficio mediante el cual el acreedor otorga al municipio su consentimiento para recibir a cambio y en calidad de pago el bien o los bienes que detenga el municipio, mencionando el importe exacto de la obligación que se extingue,
- III. Acta constitutiva del acreedor y poder notarial de su representante legal, tratándose de personas jurídicas colectivas,
- IV. Identificación oficial del acreedor y su representante legal,
- V. Dictamen de no utilidad de los bienes, excepto cuando estos se enajenen por disposición de Ley o por razones de urgencia, y,
- VI. Relación de los bienes que se dan en pago y el valor de avalúo.

Queda prohibido dar en pagos bienes a personas, asociaciones o sociedades de las que formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos o por afinidad hasta el segundo grado del o los servidores públicos que intervenga en esta forma de enajenación.

TÍTULO QUINTO Disposiciones Finales

Artículo 48.- Cuando un servidor público extravié un bien, la Dirección de Administración deberá registrar las bajas que efectúe, señalando su fecha y causas, asimismo a través del Órgano Interno de Control, podrá dispensar el financiamiento de las

responsabilidades en que incurra, siempre que el responsable resarza el daño ocasionado, mediante la reposición del bien con uno igual o de características similares al extraviado, o haga el pago del mismo al valor que rija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente.

Artículo 49.- Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de enajenación podrán solicitar al Órgano Interno de Control lleve a cabo un procedimiento de verificación, a efecto de que este determine lo conducente y, en su caso, imponga las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 50.- La Dirección de Administración conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realice conforme a este Reglamento cuando menos por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

UNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Expedido en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Tenosique, Tabasco, en sesión ordinaria número 08 (ocho), de fecha 31 de marzo del año dos mil dieciséis.

FRANCISCO RAMÓN ABREU VELÁ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. JHOJANNY DE JESUS VÁZQUEZ GIL
SÍNDICO DE HACIENDA

ING. LUIS JAVIER GUTIÉRREZ SÁNCHEZ
PRIMER REGIDOR

C. GUADALUPE ZURITA ANDA
CUARTO REGIDOR

ING. JOSÉ ALBERTO MAGAÑA CONTRERAS
QUINTO REGIDOR

M.C.R. MARIBEL MAY TACU
SEXTO REGIDOR

ING. MIGUEL ÁNGEL MONTEROS GÓMEZ
SÉPTIMO REGIDOR

C. HANCI LÓPEZ MONDAGÓN
OCTAVO REGIDOR

ING. CARLOS GUSTAVO ROSADO MACORAY
NOVENO REGIDOR

C. LEYDI LARA ZAPATA VÁZQUEZ
DÉCIMO REGIDOR

C. CESAR AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
DÉCIMO PRIMERO REGIDOR

PROFR. ALBERTO ARA LUNA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 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 Tenosique de Pino Suárez, Tabasco, Residencia Oficial del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tenosique, Tabasco a los 31 días del mes de marzo de 2016.

FRANCISCO RAMÓN ABREU VELÁ
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

PRESIDENCIA

TRIENIO 2016-2018



PROFR. ALBERTO ARA LUNA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
MARZO 2016 2018