

REGLAMENTO DEL MERCADO DEL QUESO, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS 02 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2017, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

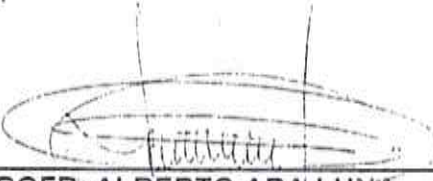

I.A.Z. FRANCISCO RAMÓN ABREU VELA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TENOSIQUE, TABASCO



SE EXPIDE LA PRESENTE EN TENOSIQUE, TABASCO, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE. DOY FE.

PRESIDENCIA
TRIENIO 2016-2018




PROFR. ALBERTO ARA-LUNA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



TENOSIQUE
GOBIERNO MUNICIPAL

No. - 7279

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

CONTIGO
CONSTRUIMOS
FUTURO

I.A.Z. FRANCISCO RAMÓN ABREU VELA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, TABASCO, MÉXICO, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29 FRACCIÓN III, 47, 48, 49, 50, 51, 52 Y 65 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, APROBÓ REFORMAR DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, TABASCO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.-Que la Constitución General de la República, señala en su artículo 115, fracción II, párrafo primero, que es facultad de los Ayuntamientos, aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas que serán de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal; facultades que en congruencia con nuestra Carta Magna están previstas en los artículos 65, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y artículo 47 de Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

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

TERCERO: Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 40, señala esencialmente que es voluntad del pueblo, constituirse en una república representativa, democrática y federal, compuesta por estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, pero unidos en una federación. Asimismo, el artículo 41, primer párrafo, establece que, el pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión, en los casos de la competencia de éstos y por la de los estados, en lo que toca a sus regímenes interiores, en los términos establecidos por la propia Constitución Federal y por las particulares de los Estados, las que en ningún caso, podrán contravenir las estipulaciones Federales. Finalmente, en su artículo 115, primer párrafo, dispone que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de Gobierno Republicano, representativo y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, al municipio libre.

CUARTO.- En consecuencia, el constituyente permanente de la nación, a través del Decreto por el que se declara Reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Desindexación del Salario Mínimo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el veintisiete de enero del año dos mil dieciséis, declaró reformado el inciso a) de la base II del artículo 41, y el párrafo primero de la fracción VI del Apartado A del artículo 123; y se adicionan los párrafos sexto y séptimo al Apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados

Unidos Mexicanos, en donde se destaca que el Salario Mínimo no podrá ser utilizado como índice, unidad, base, medida o referencia para fines ajenos a su naturaleza y se crea la Unidad de Medida y Actualización (UMA), que tiene estas funciones y deberá ser utilizada para determinar la cuantía de pago de las obligaciones y supuestos que establecen las leyes federales, de las entidades Federativas, del Distrito Federal y de los Municipios, así como las disposiciones jurídicas que emanen de estas.

Dicha Reforma Constitucional contiene en los artículos transitorios tercero, cuarto y quinto lo siguiente:

"Tercero.- A la de entrada en vigor del presente Decreto, todas las menciones al salario mínimo como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, estatales, del Distrito Federal, así como en cualquier disposición jurídica que emane de todas las anteriores, se entenderán referidas a la Unidad de Medida y Actualización.

Cuarto.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo transitorio anterior, el Congreso de la Unión, las Legislaturas de los Estados, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como las Administraciones Públicas Federal, Estatales, del Distrito Federal y Municipales deberán realizar las adecuaciones que correspondan a la leyes y ordenamientos de su competencia, según sea el caso, en un plazo máximo de un año contado a partir de la entrada en vigor de este decreto, a efecto de eliminar las referencias al salario mínimo como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia y sustituirlas por las relativas a la Unidad de Medida y Actualización.

Quinto.- El Congreso de la Unión deberá emitir la legislación reglamentaria para determinar el valor de la Unidad de Medida y Actualización, dentro de un plazo que no excederá de 120 días naturales siguientes a la fecha de publicación del presente Decreto.
(.....)"

En ese contexto y con el objetivo primordial de propiciar el fortalecimiento y autonomía de los Estados en México, por lo que las entidades federativas, el Distrito Federal y los Municipios quedaron obligados a adecuar, tanto sus respectivas Constituciones Locales, como las Leyes Secundarias y sus respectivos Reglamentos, para hacerlas congruentes con las nuevas disposiciones de la Constitución Federal, amas tardar el 28 de Enero del 2017, en que vence el plazo máximo señalado en este Decreto, para que esa Administración Municipal sustituya en toda la Legislación aplicable en su Municipio, la referencia al Salario Mínimo por la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

QUINTO.- Que en ese tenor, después de las reformas mencionadas, que se recibieron en este Ayuntamiento, es imperativo realizar Reformas y adiciones a la legislación Municipal, entre los que están el Reglamento del Comité de Compras del Municipio de Tenosique, Tabasco, que apliquen o utilicen los conceptos de Salarios Mínimos como unidad de medida, para como cuantificar el pago de obligaciones de competencia Municipal, iniciativas de reformas que fueron turnadas en su oportunidad para su estudio y dictamen a las Comisiones competentes.

SEXTO.- Que derivado de todo lo expuesto, habiéndose analizado las Iniciativas recibidas por la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública y Tránsito del Ayuntamiento de Tenosique, se considera conveniente, por técnica legislativa y para una mejor distribución del articulado de los diversos Ordenamientos Normativos de Jurisdicción Municipal, entre los que están, el Reglamento del Comité de Compras del Municipio de Tenosique, Tabasco,; reformar solo los artículos de los ordenamientos citados, que contengan la aplicación o mención de Salarios Mínimos, por la nueva disposición Constitucional "Unidad de Medida y Actualización (UMA)", actualizándose las disposiciones Municipales con las Federales que rigen los Gobiernos Municipales.

SÉPTIMO.- Que en ese tenor, el Ayuntamiento Constitucional de Tenosique, Tabasco, a través de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública y Tránsito, emite el siguiente acuerdo por el que se reforma diversos artículos del Reglamento del Comité de Compras del Municipio de Tenosique, Tabasco, reformar solo los artículos del ordenamiento citado, que contengan la aplicación o mención de Salarios Mínimos, por la nueva disposición Constitucional "Unidad de Medida y Actualización (UMA)", actualizándose las disposiciones Municipales con las establecida en la Constitución Federal y que son competencia de los Gobiernos Municipales.

OCTAVO.- Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Honorable Cabildo del Ayuntamiento Municipal de Tenosique, Tabasco, tiene a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, TABASCO

CAPÍTULO I OBJETO

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

ARTÍCULO 2. En todos los casos en que este Reglamento se refiere a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, salvo mención expresa, se .

entenderá que se trata, respectivamente, de adquisiciones, de bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con dichos bienes.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ Y SUS FUNCIONES

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

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

Reglamento: Reglamento del Comité de Compras del Municipio de Tenosique, Tabasco.

Órgano Superior: Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

Administración: La Dirección de Administración del Municipio de Tenosique.

Finanzas: La Dirección de Finanzas del Municipio de Tenosique.

Contraloría: La Contraloría del Municipio de Tenosique.

Programación: La Dirección de Programación del Municipio de Tenosique.

Comité: Comité de Compras del Municipio de Tenosique.

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

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

UMA: Unidad de Medida y Actualización.

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

ARTÍCULO 5. El comité estará integrado por:

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

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

- I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Administración

- Municipal; así como sus modificaciones, formulando las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II. Determinar los montos de adquisiciones que se podrán ejercer de manera directa, por partida presupuestal;
 - III. Realizar el trámite para convocar a licitaciones públicas, con excepción de los supuestos que establece la propia ley;
 - IV. Autorizar las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de manera directa sin llevar a cabo las licitaciones que se establecen en los artículos 21 y 22 de la Ley, cuando los requerimientos se encuentren en los supuestos que establecen los artículos 25 y 39 de la misma;
 - V. Llevar el control de los contratos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, se celebren;
 - VI. Verificar a través del Control Presupuestal que las partidas y proyectos que se afecten, cuenten con suficiencia presupuestal;
 - VII. Verificar el cumplimiento y la aplicación de las normas generales y de licitaciones para las adquisiciones de mercancías, materias primas, servicios y arrendamientos de bienes muebles que se realicen; a fin de que estas sean las más adecuadas para la Administración Municipal.;
 - VIII. Verificar a través del Primer Vocal, los avances en las entregas de bienes y materiales, cuando la compra se realice a través de contrato de suministro;
 - IX. Allegarse por conducto del Secretario de la información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - X. Invitar a las Sesiones a representantes de las diversas unidades administrativas que conforman la Administración Municipal, cuando se considere pertinente una explicación técnica o consulta sobre los requerimientos de estas;
 - XI. Elaborar un directorio de proveedores, a efectos de establecer un control que permita verificar la existencia y capacidad técnica y/o financiera de las personas físicas y jurídicas colectivas con las cuales se celebre alguno de los actos permitidos por la Ley;
 - XII. Las demás previstas en el presente o en otras disposiciones legales afines.

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

- I. Aplicar, cumplir y difundir la Ley, así como las normas reglamentarias y disposiciones en materia de adquisiciones y de administración de almacenes, y en su caso, las de carácter interno que emita el propio Comité conforme a los lineamientos vigentes;
- II. Elaborar por conducto del Secretario el Acta de cada Sesión;
- III. Ejecutar a través del Secretario los acuerdos que se tomen en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- IV. Aplicar las políticas que en materia de austeridad y racionalidad dicte la Administración Municipal;
- V. Verificar que los proveedores que resulten adjudicados cumplan en los términos y condiciones de venta ofertados en sus cotizaciones y en los contratos respectivos;

- VI. Sesionar para resolver acerca de las Compras, Servicios, Arrendamientos que se requieran en la Administración Municipal;
- VII. Tratándose de invitaciones para licitaciones simplificado menor deberá efectuarlas el Presidente del Comité mediante invitación directa por escrito a cuando menos 3 proveedores y para licitaciones simplificado mayor a cuando menos 5 proveedores;
- VIII. Las demás que se contengan en la presente y en otras disposiciones.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 8. Serán funciones del Presidente:

- I. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Consolidar las adquisiciones para elaborar el Programa Anual, a efecto de licitar las mismas;
- III. Clasificar las adquisiciones conforme al tipo de licitación mediante la cual se comprarán;
- IV. Elaborar y firmar las invitaciones y bases sobre las cuales se Convocará a los proveedores y prestadores de servicios, para que participen con sus propuestas en los procesos de contratación;
- V. Enviar oportunamente las invitaciones y el paquete de las licitaciones a los integrantes del Comité para que participen en las reuniones;
- VI. Recopilar y mantener actualizada la información relacionada con los proveedores, en los diversos ramos de bienes, insumos y servicios que requieran las direcciones elaborando la clasificación correspondiente a los mismos, considerándose para cada efecto los de carácter local, estatal y en su caso nacional;
- VII. Disponer del personal de apoyo para el desarrollo de los trabajos dentro del área física adecuada y con el mobiliario y equipo que se requieran;
- VIII. Procurar el debido orden y respeto dentro del desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 9. Serán funciones del Secretario:

- I. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum necesario para la celebración de la reunión;
- II. Instrumentar las acciones previas de verificación de la documentación de los asuntos materia de la reunión;
- III. Apoyar y orientar al Presidente en el desarrollo de las reuniones;
- IV. Apoyar al Comité para que el trabajo se realice y se logren los objetivos y metas de los proyectos y programas de las Direcciones;
- V. Elaborar las actas correspondientes a las reuniones.

ARTÍCULO 10. Serán funciones del Primer Vocal:

- I. Informar si existe suficiencia presupuestal para realizar las adquisiciones;
- II. Apoyar al Comité en las decisiones e información presupuestal que requiera para su buen funcionamiento;
- III. Dar seguimiento a las adquisiciones realizadas para agilizar el trámite de las órdenes de pago respectivas.

ARTÍCULO 11. Serán funciones del Segundo Vocal:

- I. Apoyar y orientar a los integrantes del Comité sobre los aspectos legales de los procedimientos de adquisiciones; y
- II. Colaborar con el Secretario en la elaboración del Acta de cada Sesión, fundamentando adecuadamente los acuerdos que se hayan tomado.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES

ARTÍCULO 12. El Comité deberá observar lo siguiente:

- I. Las adquisiciones deberán hacerse de manera consolidada de acuerdo a su presupuesto autorizado y a los montos establecidos en las partidas y proyectos correspondientes.
- II. Las invitaciones por escrito a los proveedores y las cotizaciones de ellos contendrán lo siguiente:
 - a) Vigencia del Precio;
 - b) Tiempo de Entrega;
 - c) Lugar y Forma de entrega;
 - d) Garantía;
 - e) Condiciones de Pago;
 - f) Precio unitarios con el I.V.A. desglosado, y que se reflejen los descuentos; y
 - g) Cotizaciones en moneda nacional y en idioma español.

Las invitaciones por escrito a los proveedores se deberán entregar cuando menos con tres días de anticipación para las reuniones ordinarias y con un día de anticipación para las extraordinarias recabando la firma y sello con acuse de recibo.

- III. El plazo para enviar el oficio de invitación a los integrantes del Comité, será cuando menos con tres días de anticipación para las reuniones ordinarias y se deberá anexar la siguiente información:
 - a) Orden del Día que deberá contener los asuntos a tratar, observando lo dispuesto en la fracción I de este artículo. Dichos asuntos deberán integrar exclusivamente artículos, bienes y servicios afines;
 - b) Requisitos a licitar;

- c) Relación de los proveedores invitados a las licitaciones en sus distintas modalidades, con el sello de acuse de recibo, o en su caso el recorte del periódico en el que se publicó la invitación.
- IV. El Comité efectuará reuniones extraordinarias tantas veces como sea necesario, el oficio de invitación a las mismas lo enviará el Director de Administración a los integrantes del Comité cuando menos un día antes de su realización adjuntando la información correspondiente a la licitación.
- V. Las reuniones del Comité tendrá como sede las instalaciones de la Dirección de Administración Municipal.
- VI. Los acuerdos que se tomen en las reuniones se harán constar en acta elaborada en papel oficial o membretado de la convocante.

Dicha acta deberá llenarse en tres tantos y se firmará por los asistentes al concluir la Sesión;

Si no se concluye el análisis y los acuerdos de los asuntos a tratar en la reunión, por acuerdo del Comité esta se suspenderá, debiéndose señalar hora y fecha para continuarla dentro o en un plazo no mayor a los tres días hábiles siguientes, procediéndose a sellar y firmar el acta respectiva.
- VII. El Comité está facultado para comprar los bienes requeridos que estén contemplados en las partidas presupuestales;
- VIII. El presidente del Comité deberá efectuar invitación directa por escrito a 3 proveedores para el caso de licitaciones simplificado menor y cuando menos a 5 proveedores para licitaciones simplificado mayor. Para el caso de licitaciones mediante convocatoria pública, la invitación pública se realizará en cuando menos uno de los diarios de mayor circulación en la entidad, su publicación en el periódico oficial del estado.
- IX. Para realizar las licitaciones simplificado menor y mayor el Presidente del Comité deberá presentar en las reuniones de apertura de propuestas y de adjudicación lo siguiente:
 - a) Acuse de recibo original de las invitaciones a proveedores;
 - b) En caso de que la invitación se transmita vía fax o por correo electrónico, el acuse de recibo podrá enviarse por la misma vía, previamente sellado y firmado por el proveedor invitado;
 - c) Requisiciones;
 - d) Cotizaciones en sobre cerrado (sólo en la apertura de las propuestas).
- X. El análisis de las ofertas o propuestas que se liciten se efectuará en un formato denominado Cuadro Comparativo, que deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre de la Dirección;
- b) Fecha;
- c) Número de reunión o número de licitación;
- d) Número de la requisición;
- e) Suficiencia presupuestal asignada para el periodo de que se trate en su caso del proyecto o de la partida para gasto corriente, indicando número de proyecto y partida;
- f) Descripción de los conceptos que se cotizan;
- g) Nombre de los proveedores participantes;
- h) Precios unitarios con descuento incluido;
- i) Vigencia de precio;
- j) Tiempo y forma de entrega;
- k) Condiciones de pago, y;
- l) Garantía.

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

- XI. Los proveedores que resulten adjudicados en las licitaciones que realice el Comité deberán cumplir en los términos y condiciones de ventas cotizados y en caso contrario, se aplicarán las sanciones correspondientes conforme a la normatividad aplicable que proceda, pudiendo suspenderse temporal o definitivamente como proveedor del Municipio de Tenosique, conforme al perjuicio que cause a los intereses de la Administración Municipal.
 - XII. Cuando por error en el acta levantada deban efectuarse modificaciones a los acuerdos asentados en ella deberá notificarse a los integrantes del Comité los que en su caso aprobarán la modificación correspondiente.
 - XIII. La cancelación o modificación de pedidos derivados de la licitación que lleva a cabo el Comité, así como las respectivas readjudicaciones, cuando medien causas justificadas y en su caso, a petición de la Dirección o del proveedor, deberán someterse a consideración del Comité, a fin de que este comité las autorice o rechace. Las direcciones se abstendrán de concertar modificaciones con los proveedores.
 - XIV. Realizar a juicio o determinación de la Dirección solicitante, la reducción o cancelación de lotes, en los casos siguientes:
 - a) Por rebasar la cotización el monto previsto en el presupuesto autorizado.
1. Si se trata de un procedimiento iniciado bajo la modalidad de simplificado menor, se debe requerir el mínimo de tres cotizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en la fracción II de este artículo, para valorar la misma; y

2. Si se trata de un procedimiento iniciado bajo la modalidad de simplificado mayor, se debe requerir el mínimo de cinco cotizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en la fracción II de este artículo, para valorar la misma.
- XV. En casos excepcionales si las cotizaciones rebasan los montos previstos respectivamente para la licitación simplificado menor a mayor, solo se podrá autorizar la adjudicación cuando;
 - a) Se 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; y
- XVI. Cuando se dé algunos de los supuestos previstos en las dos fracciones que anteceden, el Presidente del Comité lo deberá tomar en cuenta para futuras adquisiciones, con el objeto de considerar estimaciones aproximadas conforme a las últimas cotizaciones que al efecto tuviere registradas. La Contraloría dará seguimiento a lo anterior.

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

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES

ARTICULO 13. El Comité se podrá reunir en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias:

- I. Las sesiones ordinarias se realizarán una vez al mes y será responsabilidad del presidente girar la convocatoria.
- II. Son extraordinarias las sesiones que debido a las necesidades y urgencias de la compra o el servicio no puedan esperar a las ordinarias. Estas se pueden realizar a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Las decisiones de ambas Sesiones serán tomadas por mayoría de votos. Adjunto a la convocatoria se girará y entregará el Orden del Día con los documentos correspondientes a los integrantes del Comité. Los asuntos que se tomen a la consideración del Comité se presentarán 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.

ARTICULO 14. El Comité sesionará conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Las Sesiones se sujetaran a un Orden del Día, mismo que deberá ser aprobado por los integrantes del Comité.
- II. Para la declaración del quórum deberá contar con la presencia de por lo menos el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del

- Comité, en caso de inasistencia del presidente, podrá asistir en su representación, el suplente que se encuentre previamente señalado en el Acta de Instalación del Comité.
- III. Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias iniciaran puntualmente en la fecha y hora convocada.
 - IV. La toma de decisiones del Comité deberán sujetarse a lo previsto en las disposiciones legales y reglamentos procedentes. Y se tomarán de acuerdo a la mayoría de votos de los integrantes presentes;
 - V. Cada uno de los puntos del Orden del Día se someterá a la aprobación de los integrantes del Comité que asistan y serán asentadas en el acta los puntos de vista de cada uno de los que hicieran el uso de la voz.
 - VI. En las Sesiones, durante la votación en caso de resultar empate el presidente tendrá voto de calidad.
 - VII. Después de clausurada la Sesión se procederá a la firma del Acta.
 - VIII. El comité atendiendo a las necesidades de las Direcciones en materia de adquisición de bienes muebles y contratación de servicios podrá, emitir los criterios en materia de consolidación de compras, anticipos y pagos.

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

CAPÍTULO VI DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

- I. **COMPRA DIRECTA:** Las dependencias y Entidades, bajo su responsabilidad podrán realizar Adquisiciones Directas cada quincena hasta un monto de 846 veces el **UMA** vigente, (sin incluir el I.V.A.), siempre que exista la suficiencia presupuestal;
- II. **ADQUISICIONES INMEDIATAS:** Para atender estos requerimientos, la Dirección de Administración, bajo su responsabilidad podrá realizar compras desde el monto de 847 veces el **UMA** vigente y hasta por 5,076 **UMA** vigente, sin incluir el I.V.A. siempre que exista la suficiencia presupuestal en un periodo comprendido de tres meses:
 - a) La Contraloría intervendrá en los términos del artículo 53 de la Ley.
 - b) Las compras a que se refieren las dos fracciones anteriores se sujetaran a los principios de economía, eficiencia, imparcialidad y honradez a que se refiere el artículo 34 de la Ley.
- III. **LICITACIÓN SIMPLIFICADA MENOR:** Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones comprendidas desde 5,077 veces el **UMA** vigente y hasta por un monto de 18,910 veces el **UMA** vigente (sin incluir I.V.A.).

- IV. **LICITACIÓN SIMPLIFICADO MAYOR:** Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones comprendidas desde 18,911 veces el **UMA** vigente, hasta por un monto de 52,522 veces el **UMA** vigente, (sin incluir I.V.A.).
- V. **LICITACIÓN PÚBLICA MEDIANTE CONVOCATORIA:** Corresponden a esta modalidad las adquisiciones cuyo monto exceda de 52,522 veces el **UMA** vigente, (sin incluir I.V.A.), las cuales serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos del artículo 17 fracción IV de este Reglamento;

Las compras a que se refieren las tres fracciones anteriores se sujetarán a los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez a que se refiere el artículo 232 segundo párrafo de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

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

Los servidores públicos que participen en las diversas modalidades, para las adquisiciones y servicios requeridos, se abstendrán de efectuar cualquier modificación a los límites autorizados o fraccionar las adquisiciones bajo pena de incurrir en responsabilidades.

Se entenderá que se fraccionan las compras cuando se observe que se solicitan o se realizan adquisiciones subsecuentes o en intervalos de tiempo menores a quince días, con compras repetitivas de bienes, insumos o servicios que guarden naturaleza afín.

- VI. El comité tomará la determinación de declarar **PROVEEDOR ÚNICO** en los casos siguientes:
- a) Cuando por condiciones extraordinarias, se altere el orden público; ó debido a circunstancias provocadas por desastres naturales;
 - b) Cuando el Comité determine que se necesita de compras urgentes y exista un solo proveedor que cuente con el material solicitado ya sea en el Municipio, en el Estado o en la Nación;
 - c) En los casos que el Comité así lo considere mencionando en el acta los motivos por los cuales llegó a esa determinación.

ARTÍCULO 17. Los diferentes tipos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de acuerdo a la clasificación prevista en el artículo anterior, se sujetaran a lo siguiente:

- I. **LAS ADQUISICIONES DIRECTAS** que realicen las Dependencias y Entidades señaladas en el artículo 16, fracción I de este Reglamento se efectuarán de acuerdo al criterio de optimización de recursos que establecen la Ley y el presente Reglamento; por lo que se deberá

anexar por lo menos 1 cotización si el monto no rebasa 180 veces el UMA vigente para fincar el pedido; y 2 cotizaciones si el monto rebasa lo antes señalado y no es superior a 846 veces el UMA vigente, para fincar el pedido.

II. **LAS ADQUISICIONES INMEDIATAS** que realice la Dirección de Administración, señaladas en el artículo 16, fracción II de este Reglamento se efectuarán de acuerdo al criterio de optimización de recursos que establecen la Ley y el presente Reglamento; por lo que se deberá anexar por lo menos 3 cotizaciones para fincar el pedido.

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

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

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

Para adjudicar los pedidos mediante esta modalidad se observará lo dispuesto en la fracción III, incisos del a) al f) de este artículo;

V. **LAS LICITACIONES PÚBLICAS** se llevarán a efecto mediante el siguiente procedimiento:

- a) El comité elaborará y aprobará la convocatoria y bases de la licitación pública, debiéndose solicitar como mínimo en las bases los siguientes requisitos:

1. Documentos que deberá presentar el postor a la vista (fuera de los sobres) en original en el inicio del acto de presentación apertura de propuestas.

- 1.1 En el caso de que no comparezca el que suscriba las propuestas, quien haga acto de presencia deberá

acreditar la personalidad con carta poder simple, otorgada por el representante legal del postor participante y firmada por dos testigos y una identificación personal oficial con fotografía.

- 1.2 Identificación personal oficial con fotografía del representante legal asistente al acto, el nombre de la cual debe coincidir exactamente con el que aparece en el formato de acreditación de la personalidad y facultades para suscribir propuestas en las licitaciones públicas.
 - 1.3 Original y copia del recibo de pago de bases con sello de la caja receptora de la Dirección de Finanzas Municipal.
2. Documentos que en el acto de apertura de propuestas, presentarán "los postores", en original o fotocopia certificada por Notario Público, dentro del sobre que contiene la propuesta técnica, el cual debe venir debidamente sellado y firmado:
 - 2.1 Formato para el acreditamiento de la personalidad y facultades para suscribir propuestas en las licitaciones públicas, debidamente requisitado.
 - 2.2 Estados financieros del Ejercicio Fiscal correspondiente al año anterior de la licitación, anexando la cédula profesional; del contador que lo elaboró y carta en la que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que los estados financieros presentan información razonable y que fueron elaborados apegados a los Postulados Básicos de Contabilidad (también anexar copia fotostática simple).
 - 2.3 Comprobante del Pago del Impuesto Sobre la Renta y de los pagos del Impuesto al Valor Agregado del ejercicio fiscal anterior a la fecha de la licitación (también anexar copia fotostática simple).
 - 2.4 Carta (s) constancia de ser fabricante y en caso de tener la calidad de distribuidor autorizado, deberá ser expedida por el fabricante debiendo presentarse en hoja membretada, con sello y firma autógrafa, actualizada.
 - 2.5 Condiciones de compra-venta.
 - 2.6 Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 51 de la Ley.
 - 2.7 Currículum de la empresa.
 - 2.8 Modelo de proposición de aceptación de las bases de la Licitación.
 - 2.9 Descripción técnica de los bienes ofertados.
 3. Documentos que en el acto de apertura de propuestas, presentarán "los postores", dentro del sobre que contiene la propuesta económica:
 - 3.1 Propuesta económica debidamente requisitada de los catálogos de conceptos.
 - 3.2 Fianza de solvencia de la proposición, en los términos de

- a) Publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial del Estado, así como en la sección especializada de un diario de circulación en la entidad.
- b) Recibo oficial de la compra de bases (en su caso)
- c) Reunión de aclaraciones y especificaciones técnicas con los postores, a la cual podrán asistir representantes técnicos de las Direcciones solicitantes de los bienes a adquirir; (en su caso).
- d) Acto de presentación y apertura de propuesta técnica y económica de esta última se dará lectura en voz alta en cada una de las ofertas presentadas;
- e) Elaboración de los cuadros comparativos de cotizaciones, se realizará conforme a lo establecido en el artículo 12, Fracción X, del presente Reglamento;
- f) Reunión de análisis de las ofertas y adjudicación de los lotes;
- g) Reunión para dar a conocer el fallo a los postores; si no asisten en el lapso a que se refiere el artículo 33, inciso b) fracción tercera, de la ley, se les notificará lista firmada por el secretario del comité en su caso, ubicada en lugar visible al público en las oficinas de la convocante, surtiendo sus efectos al día siguiente hábil;

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

- I. Podrán realizarse adquisiciones de forma directa e inmediata, por partida presupuestal y de manera quincenal o trimestral, hasta por el monto establecido en el artículo 16, fracciones I y II de este Reglamento.
- II. Tratándose de licitaciones simplificado menor o simplificado mayor, se podrán realizar adquisiciones de manera directa cuando habiéndose concluido por segunda ocasión el procedimiento respectivo y éste se haya declarado desierto. Se adjudicará al proveedor que cumpla con los requisitos establecidos y garantice las mejores condiciones para el Municipio.
- III. También podrá llevarse a cabo el procedimiento de compra directa o inmediata, en los supuestos y con sujeción a las formalidades previstas en los artículos 21 párrafo segundo, 25 y 39 de la Ley.
- IV. Se entenderá por adquisición directa, aquella que expresamente manifiesten las Direcciones en los supuestos que establece el artículo 39 de la Ley. Para realizar esta adquisición deberán apegarse al procedimiento.
- V. Será normal, la que se sujete al procedimiento que establece el artículo 16 fracciones, III, IV y V del presente Reglamento.

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

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

CAPITULO VII DE LA CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO 20.- 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 16 y 19 de este Reglamento, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- I. Precio;
- II. Vigencia del Precio;
- III. Calidad;
- IV. Tiempo de Entrega;
- V. Condiciones;
- VI. Garantía; y
- VII. En su caso por reunir las especificaciones requeridas, avaladas por el área técnica de la Dirección que corresponda.

ARTÍCULO 21.- Para la elaboración de los cuadros comparativos deberán tomar 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 los requerimientos sean urgentes o inmediatos, el fallo deberá favorecer a quien ofrezca el mejor tiempo de entrega y consecuentemente mantener el orden previsto en el artículo 20 de este reglamento; y
- II. Cuando los requerimientos sean normales, el fallo recaerá en la propuesta que ofrezca las mejores condiciones, en el orden previsto por el artículo 21 de este reglamento.

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

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

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

ARTÍCULO 24. Las infracciones a este Reglamento por parte de los proveedores, arrendadores o prestadores de servicio serán sancionados conforme al articulado de la Ley, a lo pactado en el clausulado del contrato o las Leyes Civiles y Penales del Estado de Tabasco en su caso.

Sin perjuicio de lo previsto, en este artículo la Contraloría hará del conocimiento al Órgano Superior, las observaciones que hubiere efectuado respecto de los pedidos o contratos correspondientes, para que este proceda conforme a sus atribuciones en términos del presente reglamento.

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

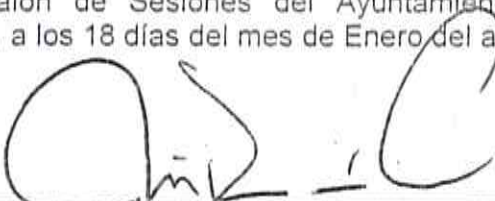
TRANSITORIOS

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

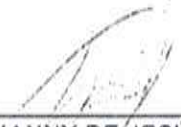
ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Municipio de Tenosique publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 23 de Febrero de 2011, en el Suplemento número 7144 F.

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

Aprobado en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento Constitucional de Tenosique, Tabasco, a los 18 días del mes de Enero del año dos mil diecisiete.



I.A.Z. FRANCISCO RAMÓN ABREU VELA
PRIMER REGIDOR



LIC. JOHOANNY DE JESÚS VÁZQUEZ CUJ
SINDICO DE HACIENDA



ING. LUIS JAVIER GUTIÉRREZ SÁNCHEZ
TERCER REGIDOR



C. GUADALUPE ZUBIETA ANDA
CUARTO REGIDOR



ING. JOSÉ ALBERTO MAGAÑA CONTRERAS
QUINTO REGIDOR



M.C.E. MARIBEL MAY TACU
SEXTO REGIDOR



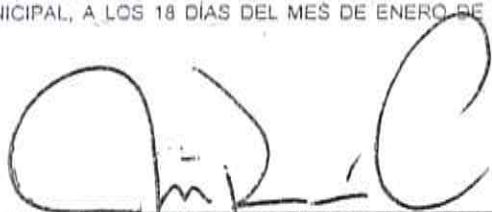
ING. MIGUEL ÁNGEL MONTERO GÓMEZ
SÉPTIMO REGIDOR


C. NANCY LÓPEZ MONDRAGÓN
OCTAVO REGIDOR

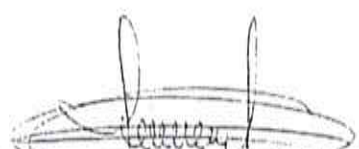

ING. CARLOS GUSTAVO ROSADO MACOSAY
NOVENO REGIDOR


C. LEYDY LAURA ZAPATA VÁZQUEZ
DECIMO REGIDOR

I.A.Z. FRANCISCO RAMÓN ABREU VELA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TENOSIQUE, TABASCO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 85 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO LAS DIVERSAS REFORMAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, TABASCO EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS 18 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2017, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.


I.A.Z. FRANCISCO RAMÓN ABREU VELA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TENOSIQUE, TABASCO.




PROFR. ALBERTO ARA LUNA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

PRESIDENCIA
TRIENIO 2016-2018



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
NO 2017



Gobierno del
Estado de Tabasco



Tabasco
cambia contigo

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

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

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1° piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.