



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

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

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	13 DE JUNIO DE 2007	Suplemento 6758 E
-----------	-----------------------	---------------------	----------------------

No. 22503

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.

ING. ANTONIO PRIEGO JIMÉNEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H.
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALAPA,
TABASCO, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDYO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS; 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29 FRACCIÓN III, 47, 51, 52, 53, 65 FRACCIÓN II, 232 DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS; 1 Y 2 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE TABASCO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con 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 entre otras, las de administrar los bienes del dominio público y privado del Municipio, llevar el registro, controlar y vigilar su uso adecuado y conservación; delegar cuando así lo considere necesario las funciones de celebración y

firmas de contratos, convenios y toda clase de actos a los Titulares de las Dependencias Municipales, de acuerdo con la naturaleza del asunto de que se trate, así como ejercer la función Administrativa del Ayuntamiento.

TERCERO.- Que de conformidad a lo señalado en el artículo 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y contratación de obras que se realicen por parte de los Ayuntamientos, se adjudicaran o llevaran a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatorias, a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

CUARTO.- De conformidad a lo señalado por el artículo 1 párrafo antepenúltimo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, corresponde a los Municipios la aplicación con autonomía del referido ordenamiento; razón por la cual es posible la Constitución de un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios con el objeto de determinar las acciones tendientes a la optimización de recursos que se apliquen en la materia.

QUINTO.- Que es facultad del Ayuntamiento aprobar los Reglamentos necesarios para el correcto desempeño de la Administración Pública Municipal.

SEXTO.- Que es prioridad del Gobierno Municipal, modernizar los Procesos Administrativos para optimizar el logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, permitiendo a las Direcciones y Coordinaciones de la Administración Municipal, ejercer los recursos autorizados con procedimientos que correspondan con oportunidad a la ejecución de los proyectos que conforman el Programa Municipal de Gobierno.

SÉPTIMO.- Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 29 fracción III, 47 fracción I, 51, 52, 53, 54 y 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en sesión de fecha Dieciséis de Marzo de Dos Mil Siete, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene como 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 Municipal de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Municipio de Jalapa, Tabasco.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento es de observancia general y de cumplimiento obligatorio para todas y cada una de las Direcciones, las Coordinaciones, los Órganos Administrativos Desconcentrados, así como los Organismos Paramunicipales, tales como las Empresas de Participación Municipal mayoritaria que integran la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco.

ARTÍCULO 3.- En todos los casos en que este Reglamento se refiera a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, salvo mención expresa, se entenderá que se trata, respectivamente de Adquisiciones de Bienes Muebles, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con dichos bienes.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del presente se entenderá por:

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

II.- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

III.- **Comité:** Comité Municipal de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del municipio de Jalapa, Tabasco.

IV.- **Órgano Superior:** Órgano Superior de Fiscalización del Honorable Congreso del Estado.

V.- **Ayuntamiento:** Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalapa, Tabasco.

VI.- **Dirección:** La Dirección de Administración del Municipio de Jalapa, Tabasco.

VII.- **Contraloría:** La Contraloría Municipal.

VIII.- **Dependencias:** Todas las que integran el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalapa, Tabasco.

ARTÍCULO 5.- La finalidad del Comité es establecer las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requieran las Dependencias.

CAPITULO II DE LA INTEGRACION DEL COMITÉ

ARTÍCULO 6.- El Comité estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Director de Administración;
- II. Un Secretario, que será el Director de Programación;
- III. Un primer vocal, que será el Director de Finanzas;
- IV. Un segundo vocal que será el Jefe de Compras;

V. Un tercer vocal que será el Director de la Contraloría;

El Comité deberá formalizar su Constitución mediante un Acta de Integración.

ARTÍCULO 7.- Cada uno de los integrantes del Comité designará en la primera sesión a un suplente, quien lo sustituirá en sus ausencias, teniendo éste a su vez las facultades que ostente el titular.

ARTÍCULO 8.- Para efectos de la integración del Comité, así como para la realización de sus reuniones, se deberá considerar lo siguiente:

I. Las especificaciones y justificaciones técnicas deberán ser firmadas por el titular del área responsable de la requisición;

II. La responsabilidad de cada integrante del comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omite, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

En este sentido las determinaciones y opiniones de los miembros del comité, no comprenden las acciones y omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

ARTÍCULO 9.- Se otorgará al Órgano Superior la participación que en derecho corresponda.

ARTÍCULO 10.- Para que las sesiones se lleven a cabo, será necesario que estén presentes la mitad, más uno de sus miembros.

CAPITULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 11.- Son facultades del Comité:

I.- Revisar los Programas y Presupuestos de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Ayuntamiento, así como realizar sus modificaciones, formulando las observaciones y recomendaciones convenientes;

II.- Autorizar a las Dependencias que por la naturaleza de sus funciones y servicios requieran insumos con especificaciones no comunes a las compras normales para que puedan adquirirlos directamente, siguiendo los Lineamientos y Procedimientos establecidos en la Ley o los que se prevean en otras disposiciones aplicables;

III.- Realizar y autorizar las bases de las convocatorias, licitaciones, concursos y demás actos dirigidos a efectuar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

IV.- Autorizar las adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios emergentes cuando:

- a).- El pedido o contrato sólo pueda fincarse o celebrarse con una determinada persona, por ser esta la titular de la o de las patentes de los bienes o servicios de que se trate;
- b).- Las adquisiciones sean de bienes perecederos, granos, productos alimenticios básicos o semiprocesados;
- 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 o de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos grave, pérdidas o costos adicionales importantes;
- e).- No existan por lo menos tres proveedores idóneos, previa investigación del mercado que al efecto se hubiere realizado;
- f).- Si hubiere rescindido el Contrato o Pedido respectivo. En estos casos la Dirección de Administración verificará previamente, si existe otra proposición que resulte aceptable; en cuyo caso, el pedido o contrato se fincará o celebrará con el proveedor respectivo; y
- g).- Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que la dependencia o entidad contrate directamente con los mismos o con las personas constituidas por ellos.

Para los casos previstos en las fracciones anteriores, se convocará a la o a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

V.- Determinar los montos de adquisiciones que ejercerán en forma directa las unidades administrativas municipales.

VI.- Realizar el trámite para convocar a licitaciones públicas;

VII.- Autorizar la integración de subcomités y procedimientos especiales para la contratación de adquisiciones o servicios, cuando medien circunstancias derivadas de disposiciones legales o de convenios;

VIII.- Verificar a través del presidente los avances en las entregas de bienes y materiales, cuando la entrega se realice a través de contratos de suministro;

IX.- Allegarse por conducto del secretario la información que requiera para el ejercicio de sus funciones;

X.- Celebrar los contratos derivados de la adjudicación o en su caso determinar previa designación del Presidente Municipal, que servidores públicos deberán firmar las requisiciones, pedidos y contratos;

XI.- Verificar que las partidas y proyectos que se afecten cuenten con suficiencia presupuestal;

XII.- Analizar mensualmente el informe de conclusión de casos dictaminados. Así, como los resultados generales de las adquisiciones y disponer las medidas necesarias;

XIII.- Declarar desierto un concurso o licitación si considera que las ofertas presentadas no reúnen los requisitos establecidos, por causa fortuita o de fuerza mayor;

XIV.- Invitar a las sesiones a representantes de las diversas Unidades Administrativas del Ayuntamiento, de la Comisión de la Administración del Honorable Cabildo, Órgano Superior de Fiscalización y demás Dependencias, cuando considere pertinente una explicación técnica o consulta sobre los requerimientos de estas;

XV.- Establecer Subcomités cuando se justifique, determinando su integración, operación y funciones, así como emitir lineamientos para celebrar las reuniones Ordinarias y Extraordinarias, la forma y términos en que deberán de informar al Comité de los casos que resuelva;

XVI.- Designar a los Servidores Públicos encargados de orientar a los proveedores que lo soliciten. Esta orientación no tendrá efectos previos de calificación o descalificación en las licitaciones públicas correspondientes

XVII.- Autorizar las reducciones del plazo que debe transcurrir entre la fecha de Publicación de la Convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones públicas;

XVIII.- Aprobar el programa de aseguramiento de bienes patrimoniales y vigilar que las Pólizas de Seguros se contraten de acuerdo a la disponibilidad de recursos.

XIX.- 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 jurídico colectivas con las cuales se celebre alguno de los actos permitidos por la ley; y

XX.- Las demás previstas en el presente o en otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 12.-El Comité tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

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

II.- Elaborar por conducto del Secretario el Acta de cada sesión;

III.- Aplicar y proponer la política municipal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;

IV.-Aplicar y Proponer las Políticas de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que dicte en forma particular el H. Cabildo del Municipio;

V.- Dictaminar en los casos en que resulte inconveniente llevar a cabo el procedimiento de licitación pública;

VI.- Sesionar para resolver acerca de las compras, Arrendamientos y Prestación de Servicios que requiera la Administración Pública Municipal, así como la aprobación de los contratos correspondientes.

VII.- Elaborar y mantener actualizados los Manuales de Operación relativos a las áreas de la Administración y Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles, de Contratación de

Arrendamientos y Prestación de Servicios y la Administración de Almacenes, así como mantener actualizado el control de la existencia de inventarios.

VIII.- Presentar mensualmente un informe de sus actividades al Presidente Municipal.

CAPITULO IV DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE:

ARTÍCULO 13.- Serán facultades del Presidente:

- I.- Convocar y presidir las Sesiones Ordinarias y 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; y
- V.- Las demás que se señalan en el presente Reglamento o en otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 14.- Serán facultades del Secretario:

- I.- Pasar lista de asistencia y verificar la existencia del Quórum necesario para la celebración de la reunión;
- II.- Dar lectura en las sesiones al orden del día;
- III.- Elaborar y mantener el registro de las actas de las sesiones;
- IV.- Dar cuenta al Presidente y al Comité de la correspondencia recibida;
- V.- Suscribir y despachar la correspondencia generada por el Comité;
- VI.- Registrar los acuerdos del Comité y expedir copias de los documentos del archivo del Comité cuando se lo soliciten y proceda;
- VII.- Integrar un registro sistematizado que tenga por objeto la guarda y custodia de los acuerdos y dictámenes emitidos por el Comité; y
- VIII.- Las demás que se señalen en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 15.- Serán facultades de los Vocales:

- I.- Verificar que los acuerdos de las sesiones se sujeten a lo dispuesto en la Ley y demás disposiciones aplicables;
- II.- Vigilar el cumplimiento a la ejecución de los acuerdos del Comité, y
- III.- Todas aquellas que conforme a las disposiciones legales aplicables le sean inherentes.

CAPITULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 16.- El Comité sesionará en reuniones Ordinarias y Extraordinarias:

I.- Las reuniones Ordinarias se efectuarán mensualmente, salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso se deberá dar aviso oportunamente a los miembros.

II.- Las reuniones Extraordinarias se realizarán cuantas veces sea necesario, dependiendo de la importancia o urgencia, que a juicio del Comité lo amerite.

ARTÍCULO 17.- El Comité sesionará conforme a los siguientes lineamientos:

I.- Las reuniones Ordinarias y Extraordinarias, se iniciará puntualmente en la fecha y hora convocada, en caso excepcional se dará un margen de tolerancia no mayor de treinta minutos.

II.- Las decisiones del Comité deberán sujetarse a lo previsto en las disposiciones legales y reglamentarias procedentes, su votación será por decisión unánime o por mayoría de votos de los integrantes presentes.

III. En el caso de las sesiones en que concurren cuatro representantes y en el supuesto de empate el presidente tendrá voto de calidad, mismo que será debidamente razonado.

IV.- En caso de requerirse la participación del Órgano Superior de Fiscalización en las sesiones del Comité, deberá de realizarse por escrito la comunicación correspondiente cuando menos cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 18.- El Comité en las sesiones deberá observar lo siguiente:

I.- Las adquisiciones deberán establecerse de manera consolidada, de acuerdo al presupuesto autorizado y a los montos calendarizados en las partidas y proyectos correspondientes:

II.- Con la finalidad de reactivar la economía del Municipio, en las adquisiciones se le dará prioridad al comercio local, pero en ningún momento se dejará de cumplir lo establecido en el presente Reglamento.

III.- Las invitaciones por escrito a los proveedores y las invitaciones públicas tanto para los concursos simplificados menores como mayores, harán mención que las cotizaciones deberán contener los siguientes requisitos:

- a).- Vigencia de precio.
- b).- Calidad o marca del Producto.
- c).- Tiempo de Entrega.
- d).- Condiciones de Pago.
- e).- Precios unitarios sin incluir IVA.

f).- 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 enviarán 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 de acuse de recibo.

IV.- El plazo para enviar el oficio de invitación a los integrantes del comité será de cinco días de anticipación cuando menos 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 III de este artículo. Dichos asuntos deberán integrar exclusivamente artículos, bienes y servicios afines;

b).- Relación de los proveedores invitados a los concursos Simplificados Menores y Mayores, con el sello de acuse de recibo, o en su caso el recorte de periódico en el que publicó la invitación:

V.- Cuando sea estrictamente indispensable se efectuarán reuniones extraordinarias del Comité de Compras, el oficio de invitación a las mismas, lo enviará el Director de Administración o en su ausencia el Director de Finanzas a los integrantes del Comité, cuando menos un día antes de su realización adjuntando la información correspondiente al concurso.

VI.- Las reuniones del comité tendrán como sede las instalaciones de la sala de Juntas de la Presidencia Municipal o en el lugar que el comité designe, así como personal y equipo para el desarrollo de los trabajos.

VII.- Los acuerdos que se tomen en las reuniones se harán constar en actas, la cual se elaborará en papel oficial o membretado de la convocante. Dicha acta deberá sellarse en sus cuatro tantos y se firmará por los integrantes del Comité de Compras.

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 de los 3 días hábiles siguientes, procediéndose a sellar y firmar el acta respectiva.

Si las actas no están concluidas y firmadas, la convocante se abstendrá de invitar a una nueva reunión.

CAPITULO VI DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS

ARTÍCULO 19.- Con fundamento en el artículo 22 de la Ley; las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, se clasifican de acuerdo a su monto, en las siguientes Modalidades:

- I.- COMPRAS DIRECTAS.
- II.- LICITACIÓN SIMPLIFICADA MENOR.
- III.- LICITACIÓN SIMPLIFICADA MAYOR.
- IV.- LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA.

ARTICULO 20.- COMPRAS DIRECTAS.- Este procedimiento al que se refiere el art. 22 fracción IV de la Ley, se llevará a cabo en los siguientes casos:

I.- Cuando las adquisiciones por partida, en forma directa cada mes, no rebasen la cantidad de 1261 veces el salario mínimo diario vigente en el estado de Tabasco, sin incluir IVA, siempre que exista la suficiencia presupuestal y se respete el calendario de recursos.

II.- En los supuestos y con sujeción a las formalidades previstas en los art. 21, párrafo segundo; 25 y 39 de la Ley.

Las adquisiciones que se realicen al amparo de esta modalidad se sujetarán a los criterios de optimización de recursos, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio y llevar su dictamen respectivo, el cual deberá cumplir con los requisitos descritos en el Procedimiento de Compra Directa.

REQUISITOS MINIMOS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA DIRECTA.

1. Descripción de los bienes y servicios;
2. Motivación, justificación y fundamento legal del supuesto de excepción;
3. Proyecto, partida, suficiencia presupuestal;
4. precio estimado;
5. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
6. Forma de pago presupuestal; y
7. Firma y sello.

ARTICULO 21.- LICITACION SIMPLIFICADA MENOR.- Se considera como aquella adquisición cuyo valor no exceda de 11,074 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, sin incluir IVA, mediante la presentación de tres cotizaciones como mínimo, conteniendo el Registro Federal de Contribuyentes y presentarse en sobre cerrado sellado y firmado por el proveedor en horario que para tal efecto señale el comité y abierto ante cada uno de los interesados sujetándose a los mecanismos respectivos.

ARTÍCULO 22.- Para realizar las Licitaciones Simplificadas Menores y Mayores, el Presidente del Comité deberá presentar en las reuniones de apertura de propuestas y adjudicación 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 vía fax, el acuse de recibo podrá enviarse por la misma, previamente sellado y firmado por el proveedor invitado;

c).- Requisiciones;

d).- Cotizaciones en sobres cerrados (sólo en la apertura de propuestas).

ARTÍCULO 23.-El análisis de las ofertas o propuestas que se concurse se efectuará en un formato denominado cuadro comparativo, que deberá contener los siguientes datos:

I.-Nombre de la dirección;

II.-Fecha;

III.-No. De la requisición

IV.-Indicar número de Proyecto para inversión y partida para gasto corriente;

V.-Conceptos;

VI.-Nombre de los proveedores participantes;

VII.-Precio unitario con Descuento Incluido;

VIII.-Vigencia de Precios;

IX.-Porcentaje del descuento Ofrecido;

X.-Tiempo y Forma de entrega;

XI.-Servicios que ofrece; y

XII.-Condiciones de pago.

Al concluir el proceso de adjudicación se procederá a firmar el cuadro comparativo por los integrantes del Comité de Compras que hayan asistido a la reunión, incluyendo en su caso, la firma de conformidad del técnico especialista que participe por la Dirección o Dependencia de Gobierno.

ARTÍCULO 24.-Para la elaboración de los cuadros comparativos, el Comité deberá tomar en cuenta todas y cada una de las ofertas presentada por los proveedores, debiendo considerar los siguientes aspectos:

1).- Cuando los requerimientos sean normales el fallo recaerá en la propuesta que ofrezca las mejores condiciones en el orden previsto.

2).- Cuando los requerimientos sean urgentes, el fallo deberá favorecer a quienes ofrezcan el mejor tiempo de entrega.

El Comité con base en el análisis comparativo de las proposiciones, emitirá un Dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual se adjudicará el pedido o contrato a la persona que entre los ponentes que oferten las mejores condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Municipio y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En el caso que dos o más proposiciones, satisfagan los requerimientos, el pedido o contrato deberá adjudicarse al que presente el costo más bajo.

3.- Los Proveedores que resulten adjudicados en los concursos que realice el Comité deberán cumplir en los términos y condiciones de venta cotizada y en caso contrario, se aplicarán previa las formalidades de Ley, las sanciones que procedan, pudiendo suspenderse temporal o definitivamente como proveedor del Gobierno Municipal, según el perjuicio causado a los intereses del Municipio.

4.- Los pedidos de las requisiciones autorizadas por el Comité se deberán formalizar en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la adjudicación, con la copia fiel de estos documentos, mismos que deberán contar con el sello de recibo del Proveedor.

5.- La cancelación o modificación de pedidos derivados de Concurso del Comité así como las respectivas adjudicaciones, cuando medien causas justificadas y en caso a petición de la Dirección o del Proveedor, deberán someterse a consideración del Comité a fin de que este Órgano lo autorice o rechace. La Dependencia o Entidad se abstendrá de concretar modificaciones con los proveedores.

Cuando por error en el acta levantada deban efectuarse modificaciones a los acuerdo asentados en ella deberá notificarse a los Integrantes del Comité los que en su caso aprobarán, la modificación correspondiente.

6.- Cuando por causas justificadas no asista a las reuniones algunos de los titulares del comité nombrará por escrito a un representante quien acreditará su representación en la reunión.

7.- Determinar a su juicio a solicitud de la Dirección Convocante reducir o cancelar lotes en los casos en que se rebasen todas las cotizaciones, los montos previstos por los concursos, o por advertirse, que existe insuficiencia presupuestal

En los supuestos anteriores, se tendrá en cuenta:

a).- Si se trata de un Procedimiento iniciado bajo la modalidad de Simplificado Menor, se requerirá el mínimo de tres cotizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en el inciso 2, de este artículo para valorar las mismas.

b).- Si se trata de un Procedimiento iniciado bajo la modalidad de Simplificado Mayor, se requerirán el mínimo de cinco cotizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en el inciso 3, de este artículo para valorar las mismas;

ARTÍCULO 25.-En casos excepcionales, si las cotizaciones rebasan los montos previstos respectivamente, para los concursos simplificados menor y mayor, sólo se podrá autorizar la adjudicación cuando:

1).- Se satisfaga el mínimo de cotizaciones para cada modalidad;

2).- La suma del importe de los lotes adjudicados, no exceda el 10% del monto máximo autorizado a cada modalidad en este Reglamento; y

3).- Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en las dos fracciones que anteceden, el Presidente del Comité, deberá tomarlo en cuenta para futuras adquisiciones con el objeto de considerar estimaciones aproximadas atendiéndose a la última cotización que al efecto tuviere registrada.

En ningún caso, podrán adjudicarse pedidos, si no se cumple con el mínimo de cotizaciones requeridas para cada modalidad, a excepción de lo señalado en el artículo 12, fracción IV del presente 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.

ARTÍCULO 26.- LICITACION SIMPLIFICADA MAYOR.- Son aquellas requisiciones cuyo valor no exceda a 29,411 veces del salario mínimo diario vigente en el estado de Tabasco, sin incluir IVA, y será mediante los siguientes procedimientos:

- a) Obtención de los mejores proveedores de 5 cotizaciones como mínimo.
- b) Las cotizaciones deberán ser por escrito conteniendo, Registro Federal del Contribuyente, presentarse en sobre cerrado, sellado y girado por el proveedor en horario que para tal efecto señale del Comité, sujetándose a los mecanismos respectivos.
- c) Las invitaciones para los concursos simplificados mayores deberán efectuarlas el Presidente del Comité mediante Invitación Directa por escrito, al mayor número de proveedores posibles o a través de invitación públicas en cuando menos uno de los diarios de mayor circulación en la entidad.

ARTÍCULO 27.- Se consideran Licitaciones mediante Convocatoria Pública cuando el valor de los artículos a concursar exceda los 29,411 veces del salario mínimo vigente en el Estado de Tabasco.

Las Licitaciones Mediante Convocatoria Pública se llevaran a cabo mediante el siguiente procedimiento:

- I. Elaboración y aprobación de bases de la Licitación Pública, por parte del comité de compras.
- II. Publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial del Estado, y en uno de los diarios de mayor circulación en la entidad.
- III. Ventas de bases a los interesados.
- IV. Modificación de la Convocatoria y/o bases.
- V. Juntas de aclaraciones
- VI. Actos de presentación, apertura de proposiciones y lectura en voz alta de cada una de las ofertas presentada por los licitantes.
- VII. Fallo de licitación.
- VIII. Reunión para dar a conocer el fallo y notificación por escrito a los licitadores participantes, mismo que se realizará en los términos del Art. 33 inciso b, fracción IV de la ley.

ARTÍCULO 28.- Las actas que se levanten en cualquier momento del Procedimiento de Licitación Pública, además de su pormenorización, deberán contener como mínimo:

1. Nombre de la convocante;
2. Numero de licitación;
3. Denominación del acto que se lleve a cabo;
4. Tipo de licitación pública;
5. Lugar, fecha y hora de su programación;
6. Nombres de los servidores que intervienen en el acto.
7. Asuntos y acuerdos; y
8. Rúbrica en cada una de las hojas y firmas al final del acta, de los participantes.

ARTÍCULO 29.- La convocante declarará desierta una Licitación mediante Convocatoria Pública cuando:

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

Una vez declarado desierto el procedimiento de Licitación Pública la convocante con sujeción a lo dispuesto en el art. 25, fracción II de la Ley, podrá adjudicar de manera directa el pedido o contrato, realizando el procedimiento establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento.

ARTÍCULO 30.- El Comité cancelará el procedimiento de Licitación mediante Convocatoria Pública en los siguientes casos:

- I. Cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o contratar la prestación de los servicios;
- II. Cuando de continuar con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la convocante; o
- III. Por no convenir a los intereses del Municipio.

Las Dependencias ejercerán esta facultad, previa autorización del Comité.

ARTÍCULO 31.- Tratándose de LICITACION SIMPLIFICADA MAYOR, MENOR Y LICITACION PÚBLICA, cuando por segunda ocasión se haya realizado los procedimientos respectivos para cada caso se aceptarán de una a dos propuestas por escrito y en sobres cerrados, sellados y firmados.

ARTÍCULO 32.- Las Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Prestación de servicios podrán adoptar por las siguientes Modalidades:

a) **URGENTES:** Se atenderá por requerimiento urgente aquellos que expresamente manifiesten las direcciones y organismo municipales en sus solicitudes y cuándo existan condiciones y circunstancias extraordinarias e imprevisibles; cuando peligre o altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad y la seguridad, el ambiente de alguna zona o región del municipio como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor, cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes según lo establecido en el artículos 21 párrafo segundo, 25, 36 y 39 de la Ley.

b) **NORMALES:** Se consideran requerimientos normales, las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios señalados en el artículo 19, inciso II, III y IV del presente Reglamento.

ARTÍCULO 33.- Los porcentajes de anticipos para las Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios quedarán sujetos a la siguiente clasificación:

- a) Urgente hasta 60%.
- b) Normales 35%.
- c) Excepcionales las que resuelva el comité de compras.

Para garantizar los anticipos antes señalados los proveedores deberán otorgar una fianza a favor del Municipio por el monto del mismo.

ARTÍCULO 34.- Tratándose de las Adquisiciones mencionadas, los Proveedores adjudicados deberán presentar además de las cotizaciones en papel membretado, lo siguiente:

- A) Constancia de haber efectuado la última declaración de Impuesto Sobre la Renta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- B) Copia de la inscripción al Registro Federal del Contribuyente, y el último aviso relacionado con él RFC de acuerdo al artículo 14 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- C) Identificación oficial con fotografía en caso de persona física y,
- D) Acta constitutiva, poder notarial del representante legal e identificación oficial con fotografía para personas morales.
- E) Copia de la declaración anual del ISR, IVA del último Ejercicio Fiscal.

ARTÍCULO 35.- Las Adquisiciones a que se refiere el artículo 19, inciso I del presente Reglamento y que no están comprendidas dentro del comercio establecido y que se

consideran en el supuesto de comercio eventual su pago se efectuará con recibos hasta por el monto \$15,000.00 (Quince Mil Pesos 00/100 M.N.) para la compra de: Dulces de conservas, quesos, artesanías, manualidades, arreglos florales, bocadillos y preparación de alimentos, actuación musical, payasos, proyecciones, títeres, arrendamiento de equipos de Sonido, arrendamiento de juegos infantiles, etc.

ARTÍCULO 36.- Las Adquisiciones de refacciones para vehículos de transporte, maquinaria pesada y agrícola que no excedan el importe mencionado en el artículo 19 inciso I, no se consideran dentro de las mencionadas en el artículo 32 inciso b del presente Reglamento, por ser de naturaleza imprevisible y su Adquisición se sujetará a la solicitud de abastecimiento y diagnóstico del Jefe del Taller Municipal, quedando facultada la Dirección Administrativa para realizar las compras en el momento requerido y no serán acumulativas las adquisiciones mensuales.

ARTÍCULO 37.- Los recursos materiales que se requieran para el desempeño de las actividades encomendadas al Comité serán con cargo al presupuesto de las Dependencias Municipales a que estén adscritos los Servidores Públicos.

TRANSITORIOS

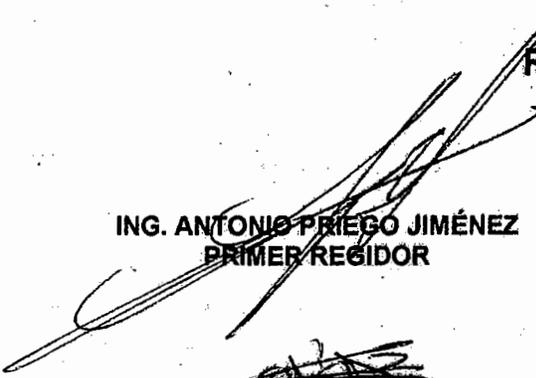
ARTÍCULO PRIMERO.- En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley y el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

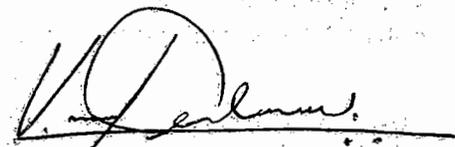
ARTÍCULO SEGUNDO.- EL presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

ARTÍCULO TERCERO.- Se abroga el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Jalapa, Tabasco, de fecha Quince de Diciembre del año Dos Mil Cuatro, publicado en el Suplemento H, número 6498 del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco

EXPEDIDO EN LA SALA DE SESIONES DEL H. CABILDO, EN EL PALACIO MUNICIPAL DE JALAPA, TABASCO, A LOS DIECISEIS DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2007.

REGIDORES


ING. ANTONIO PRIEGO JIMÉNEZ
PRIMER REGIDOR


ING. VÍCTOR MANUEL PEDRERO VIDAL
SEGUNDO REGIDOR


C. ANDRÉS GÓMEZ PALOMEQUE
TERCER REGIDOR

Ma Del Rosario Rego A.
C. MARIA DEL ROSARIO PRIEGO ALIPI
CUARTO REGIDOR


LIC. JOSE ELIUD VIDAL MANZUR
QUINTO REGIDOR

n/a

C. OLGA DOMÍNGUEZ SILMAN
SEXTO REGIDOR


C. OTILIA DE LA CRUZ PÉREZ
SÉPTIMO REGIDOR


C. JOSE SANTIAGO AGUIRRE HERNÁNDEZ
OCTAVO REGIDOR


C. GABRIEL PÉREZ ASCENCIO
NOVENO REGIDOR


ING. FRANCISCO RAMÓN DE LA CRUZ DOPORTO
DÉCIMO REGIDOR

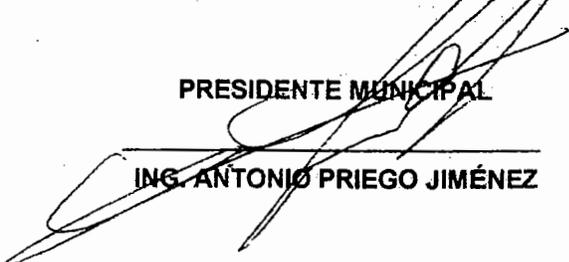

LIC. JOAQUÍN CHIMAL DOMÍNGUEZ
DÉCIMO PRIMER REGIDOR

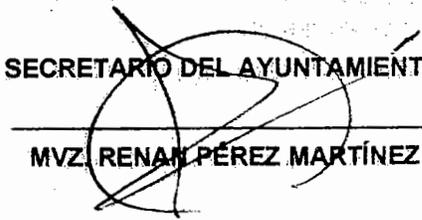

LIC. FERNANDO SEBASTIÁN MÉNDEZ ALVARADO
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 65 FRACCION II Y 47 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE JALAPA, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO, DIECISEIS DE MARZO DEL DOS MIL SIETE.

PRESIDENTE MUNICIPAL

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO


ING. ANTONIO PRIEGO JIMÉNEZ


MVZ. RENÁN PÉREZ MARTÍNEZ

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE LA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO

ING. ANTONIO PRIEGO JIMÉNEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 65 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 29 FRACCIÓN II, 47, 51, 52, 53 Y 65 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO.

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 H. Ayuntamiento, cuya facultades entre otras son, las de Administrar los Bienes del Dominio Público y Privado del Municipio, así como llevar su registro, controlar y vigilar su uso adecuado y conservación, delegar cuando así lo considere necesario las funciones para la celebración y firmas de contratos, convenios, y toda clase de actos a los Titulares de las Dependencias Municipales de acuerdo con la naturaleza del asunto que se trate, así como ejercer la función Administrativa del Ayuntamiento.

TERCERO.- Que de conformidad con lo señalado en el artículo 33 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco, en donde se establece que en el ámbito municipal, se deberá integrar el Comité de la Obra Pública, mismo que tendrá por objeto vigilar la debida observancia y aplicación de las disposiciones legales en materia de Obras Públicas y Servicios relacionadas con las mismas y aprobar en su caso los requisitos generales que tengan que ver con la magnitud y complejidad de una obra en particular y coadyuvar a la transparencia en la evaluación de las propuestas motivo de la Adjudicación de los Contratos.

CUARTO.- Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 29 fracción III, 47, 51, 52, 53 Y 65 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y 6 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco en sesión de fecha Dieciséis de Marzo del año Dos Mil Siete ha tenido a bien emitir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE LA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS
CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer y aplicar las disposiciones legales vigentes que propicien el oportuno y estricto cumplimiento en materia de la Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, así como coadyuvar a la transparencia en la evaluación de propuestas motivo de la Adjudicación de Contratos; así mismo para la integración y funcionamiento del Comité de la Obra Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco.

ARTICULO 2.- El presente Reglamento resulta obligatorio a los Órganos de la Administración Pública Municipal de Jalapa, Tabasco y tiene por objeto establecer el Comité de la Obra Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco.

ARTÍCULO 3.- Para Los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Ley: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco.

Reglamento: Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco.

Órgano Superior: Órgano Superior de Fiscalización del H. Congreso del Estado.

Comité: Comité de la Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas del Municipio de Jalapa, Tabasco.

Dirección: Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales.

Ayuntamiento: Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalapa, Tabasco.

Dependencias: La Secretaría, Direcciones o Áreas del propio Ayuntamiento

Licitante: La Persona Física o Jurídica Colectiva que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien de invitación a cuando menos cinco personas y adjudicación directa.

Contratista. La Persona Física o Jurídica Colectiva que participe en cualquier procedimiento de Licitación Pública o bien de invitación a cuando menos cinco personas.

Entidades. Las señaladas en los artículos 184, 185, 186, 187, 190, 197 y 205 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Artículo 4.- Para que el Ayuntamiento pueda ejecutar una Obra es necesario:

I.- Que esté incluida en el Programa de Inversiones autorizadas dentro del Presupuesto de Egresos del Municipio;

II.- Que cuente con su expediente técnico, los estudios y proyectos respectivos, las normas y especificaciones de construcción y en su caso el programa de suministros suficientes para ejecutar la obra; y

III.- Que cumpla con los trámites y gestiones complementarias que se relacionen con la obra y los que deban realizarse conforme a las disposiciones Estatales y Municipales.

ARTICULO 5.- El gasto de la Obra Publica y los servicios relacionados con la misma, será con cargo a los recursos propios del H. Ayuntamiento y aportaciones establecidas o indistintamente al Presupuesto de Egresos de la Federación en el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal o en el Ordenamiento Jurídico respectivo y registrado en las Leyes de competencia Municipal como ingresos propios.

ARTÍCULO 6.- El comité, es un Órgano de decisión y esta facultado para establecer las políticas generales, lineamientos, prioridades, objetivos y metas en la materia, para la aplicación de la Ley en los casos previstos por la misma.

Con base en los estudios y opiniones del Comité se expedirán las disposiciones Administrativas que deberán observarse en la contratación y ejecución de las obra.

ARTÍCULO 7.- Los recursos materiales que se requieran para el desempeño de las actividades encomendadas al Comité, serán con cargo al Presupuesto de las Dependencias a que estén Adscritos los Servidores Públicos participantes.

CAPITULO II DE LA INTEGRACION DEL COMITE

ARTICULO 8.- El Comité de la Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas del Municipio de Jalapa, Tabasco, es un Órgano de decisión y está facultado para establecer las políticas, lineamientos, prioridades, objetivos y metas en la materia, para la aplicación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco y su Reglamento, en los casos previstos por la misma.

Con base en los estudios y opiniones del Comité se expedirán las disposiciones Administrativas que deberán observarse en la contratación y ejecución de las obras.

ARTÍCULO 9.- El Comité estará integrado por:

I.- Un **Presidente**, que será el Director de Desarrollo, que acudirá con voz y voto;

II.- Un **Secretario**, que será el Director de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales, que acudirá con voz y voto;

III.- Un **primer vocal**, que será el Director de Finanzas, que acudirá con voz y sin voto;

IV.- Un **segundo vocal**, que será el Contralor Municipal, que acudirá con voz y sin voto;

- V.- Un tercer vocal, que será el Regidor de la Comisión de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales, que acudirá con voz y sin voto;
- VI.- Un Cuarto vocal, que será el Síndico de Hacienda, que acudirá con voz y voto.

CAPITULO III DE LAS FACULTADES DEL COMITE

ARTÍCULO 10.- Son atribuciones del Comité:

- I.- Vigilar que los gastos de las Obras Públicas se sujeten a lo previsto en el presupuesto anual de egresos del Municipio, así como sus modificaciones, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.
- II.- Vigilar y aplicar las normas generales de la Obra Pública con base en las disposiciones legales aplicables;
- III.- Establecer los criterios y montos necesarios para los procesos de asignación de la Obra Pública Municipal en los procedimientos de Licitación Pública, invitación a cuando menos cinco personas o Adjudicación Directa;
- IV.- Emitir los lineamientos para que la ejecución de los programas y presupuestos de la Obra Pública de las Dependencias y Entidades se ajusten a lo establecido en las disposiciones legales aplicables vigentes;
- V.- Sugerir los Procedimientos de Coordinación y consulta entre los Sectores Público, Social y Privado, para la realización de la Obra Pública;
- VI.- Proponer criterios en materia de financiamiento Privado total o parcial y su pago para la realización de la obra pública;
- VII.- Presentar al Cabildo Municipal la solicitud de dispensa de Licitación Pública en los casos previstos en el artículo 44 y 46 de la ley;
- VIII.- Requerir de la Dependencia o Dirección Municipal la presentación de un informe técnico en los casos de dispensa de Licitación Pública de conformidad en el artículo 44, 45 y 46 de la ley;
- IX.- Sugerir las medidas que permitan la consecución oportuna de los objetivos y metas de los planes y programas en materia de Obra Pública;
- X.- Proponer a las instancias correspondientes las modificaciones a las disposiciones legales, en relación con la ejecución, conservación, mantenimiento, demolición o control de la Obra Pública, cuando ello resulte necesario;
- XI.- Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables;
- XII.- Autorizar las modificaciones a los plazos de Publicación de Convocatoria y aperturas de Proposiciones;

XIII.- Establecer y aplicar las políticas de Simplificación Administrativa, reducción, agilización y transferencia de los procedimientos y trámites relacionados con la obra pública;

XIV.- Vigilar que la Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales elabore el presupuesto base de la Obra, tomando como referencia el catálogo normativo de integración de costos indirectos emitidos por la Autoridad Competente;

XV.- Autorizar los Manuales de Organización y Procedimientos, así como las guías técnicas, que se requieran para la mejor realización de sus atribuciones;

XVI.- Invitar a Servidores Públicos o especialistas con conocimientos o interés en los asuntos que sean materia del Comité; y

XVII.- La Dirección será la responsable de levantar las Actas de Entrega – Recepción de las Obras terminadas, en Coordinación con las Autoridades de la Comunidad beneficiada, debiendo enviar copias al Órgano Superior de Fiscalización del Honorable Congreso del Estado, las cuales deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre del lugar donde se realizó la obra;
- b) Número de Contrato, en caso de que la obra sea en su modalidad de ejecución;
- c) Proyecto;
- d) Modalidad de Inversión;
- e) Descripción general de la Obra, con fecha de inicio y término;
- f) Firma de los representantes de la comunidad o del Delegado Municipal y representantes de las Autoridades Municipales.

XVIII.- Realizar los trámites para convocar a las Licitaciones Públicas correspondientes, y

XIX.- Todas aquellas que se deriven de las disposiciones legales aplicables vigentes.

ARTÍCULO 11.- Los Titulares del Comité bajo su responsabilidad designarán a los Servidores Públicos representantes de las áreas correspondientes.

ARTICULO 12.- De requerirse la participación del Órgano Superior de Fiscalización en las Sesiones del Comité, deberá de realizarse por escrito la comunicación correspondiente cuando menos con cinco días naturales de anticipación a la celebración de la sesión.

**CAPITULO IV
DE LAS FUNCIONES DE SUS INTEGRANTES**

ARTÍCULO 13.- Serán funciones del Presidente:

- I.- Convocar y presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- II.- Ejecutar los Acuerdos que se tomen en las Sesiones;
- III.- Tener voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones;
- IV.- Ejercer la representación del Comité;
- V.- Procurar el debido orden y respeto dentro del desarrollo de las sesiones;
- VI.- Preparar los Proyectos de Dictamen de las consultas que se formulen al Comité para someterlas a su consideración; y
- VII.- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 14.- Serán funciones del Secretario:

- I.- En ausencia del Presidente, ejercer las funciones que a este le correspondan.
- II.- Pasar lista de asistencia y verificar la existencia del Quórum legal necesario para la celebración de la Sesión.
- III.- Dar lectura en las Sesiones al Orden del Día;
- IV.- Elaborar y mantener el registro de las Actas de las Sesiones;
- V.- Dar cuenta al Presidente y al Comité de la correspondencia recibida;
- VI.- Suscribir y despachar la correspondencia generada por los Actos Administrativos competencia del Comité;
- VII.- Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VIII.- Registrar los acuerdos del Comité y expedir copias de los documentos del archivo del Comité cuando se lo soliciten y proceda;
- IX.- Integrar un Registro Sistematizado que tenga por objeto la guarda y custodia de los Acuerdos y Dictámenes emitidos por el Comité; y
- X.- Las demás que se señalen en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 15.- Serán funciones de los Vocales:

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

- II.- Vigilar el cumplimiento a la ejecución de los acuerdos del Comité;
- III.- Todas aquellas que conforme a las disposiciones legales aplicables le sean inherentes.

CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES

ARTÍCULO 16.- Son obligaciones y atribuciones de los miembros del Comité:

- I.- Asistir a las Sesiones;
- II.- Sugerir al Presidente los asuntos que deban tratarse en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité;
- III.- Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las Sesiones;
- IV.- Proponer al Presidente asuntos específicos para la celebración de Sesiones Extraordinarias del Comité;
- V.- Solicitar al presidente del Comité, se convoque a Sesión Extraordinaria cuando fuera el caso;
- VI.- Intervenir en las discusiones del Comité; y
- VII.- Todas aquellas inherentes al cargo.

CAPITULO VI DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 17.- El Comité celebrará las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que sean necesarias.

- I) Las Sesiones Ordinarias se efectuarán cuatro veces al año, salvo que no existan asuntos que tratar, debiendo el Presidente dar aviso oportuno a sus integrantes con tres días de anticipación.
- II) Las Extraordinarias se convocarán a través del Presidente en cualquier tiempo y a solicitud de cualquiera de sus miembros titulares.
- III) Las Convocatorias se harán por escrito y deberán contener hora, día y lugar en donde se celebrará la misma, así como el orden del día.

ARTICULO 18.- Las reuniones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- I. El comité de la Obra Pública y Servicio Relacionado con las mismas del Municipio de Jalapa, Tabasco, podrá sesionar legalmente estando presentes el cincuenta por ciento de sus integrantes que cuenten con derecho a voto, debiendo estar presente el Presidente o su Suplente (art. 18 del Reglamento).

II. El Orden del día se entregará a los Integrantes del Comité, cuando menos con tres días hábiles de anticipación para reuniones Ordinarias y con un día hábil para las Extraordinarias;

III. El Orden del día deberá de contener cuando menos los siguientes apartados:

- a) Lista de asistencia y declaración de quórum
- b) Asuntos a deliberar; y
- c) Asuntos generales.

IV. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse por escrito que contenga, como mínimo indispensable los datos siguientes:

- a) La información resumida del asunto que se propone sea analizado;
- b) La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse la que acredite la existencia de suficiencia presupuestal; y
- c) Las características relevantes de la operación,

V. De cada reunión se levantará Acta que será firmada por todos los que hubieran intervenido en ella.

ARTICULO 19.- En caso que no se pudiese celebrar una reunión por falta de quórum, el Presidente citará una sesión extraordinaria dentro de los cinco días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con la mayoría de los integrantes del Comité.

ARTICULO 20.- En la primera Sesión los integrantes del Comité designarán a sus respectivos suplentes, para los casos que no puedan asistir a las Sesiones.

CAPITULO VII

MODALIDADES PARA LA EJECUCION DE LA OBRA PÚBLICA

ARTÍCULO 21.- El Ayuntamiento podrá realizar la Obra Pública y Servicios Relacionadas con las Mismas, mediante alguna de las formas siguientes:

I.-POR CONTRATO:

a) Podrán ser de dos tipos, de conformidad con el artículo 48 de la Ley:

- 1.- Sobre la base de precios unitario; y
- 2.- A precio alzado.

b) Las proposiciones que presenten los contratistas para su celebración, tanto en sus aspectos técnicos como económicos deberán estar desglosadas por lo menos en cinco actividades principales.

c) El Ayuntamiento podrá incorporar en las Bases de Licitación las modalidades de contratación que tienden a garantizar al Municipio las mejores condiciones en la ejecución de los trabajos, siempre que con ello, no desvirtúe el tipo de contrato que se haya licitado.

d) Contendrán como mínimo los requisitos mencionados en el artículo 49 de la Ley.

e) La adjudicación del contrato obligará al Ayuntamiento y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los diez días naturales después de la entrega de las fianzas correspondientes.

f) Los contratistas que celebren contratos deberán afianzar:

- 1.- Los anticipos que en su caso reciba; y
- 2.- El cumplimiento de los contratos.

g) Y las demás disposiciones que se establecen al respecto en el Título Cuarto de la Ley.

II.- POR ADMINISTRACION DIRECTA:

a) Previo acuerdo con el Comité;

b) Siempre que poseen la capacidad técnica de los elementos necesarios para tal efecto consistentes en maquinarias, equipo de construcción y personal técnico que se requiera para el desarrollo de los trabajos respectivos, de conformidad con el artículo 73 de la Ley

c) Emitirá los Acuerdos de ejecución de la Obra Pública conforme al artículo 74 de la Ley.

d) El Acuerdo de realización de trabajos por Administración Directa, deberá contener como mínimo lo siguiente, en base a lo establecido por el artículo 207 del Reglamento de la Ley:

- 1.- Descripción pormenorizada de los trabajadores a ejecutar;
- 2.- Datos relativos a la autorización de la inversión respectiva;
- 3.- Importe total de los trabajos y, en su caso, los montos por ejercer en cada ejercicio;
- 4.- Plazo de ejecución de los trabajos terminados en días naturales, indicando la fecha de inicio y terminación de los mismos;
- 5.- Identificación de las áreas y Servidores Públicos responsables de la autorización y ejecución de los trabajos;
- 6.- Los proyectos de ingeniería y arquitectura u otros requeridos;
- 7.- Las normas de calidad y especificaciones de construcción;
- 8.- Los programas de ejecución de los trabajos y de suministro o utilización de los insumos;
- 9.- Lugar y fecha de su firma, y
- 10.- Nombre y firma del servidor público que emite el acuerdo.

e) El presupuesto de los trabajos que se integrará por costos unitarios, los cuales no podrán incluir cargos por imprevistos ni erogaciones adicionales.

Se entenderá por costo unitario el correspondiente a la suma de cargos por concepto de materiales o equipo de instalación permanente, mano de obra y utilización de maquinaria o equipo de construcción, sea propio o rentado, en base a lo establecido por el artículo 208 del Reglamento de la Ley.

f).- El Ayuntamiento para realizar los trabajos y elaboración de programas que requiera para la ejecución de los mismos, por Administración Directa deberá sustentarse en lo dispuesto por el artículo 209 del Reglamento de la Ley.

g) Para la recepción de los trabajos, se deberá levantar un acta que contendrá como mínimo los siguientes, según el artículo 211 del Reglamento de la Ley:

- 1.- Lugar, fecha y hora en que se realice;
- 2.- Nombre y firma de los asistentes y el carácter con que intervienen en el acto;
- 3.- Nombre y firma del residente de obra y del representante del área que se hará cargo de la operación y mantenimiento de los trabajos;
- 4.- Descripción de los trabajos que se reciben;
- 5.- Importe de los trabajos incluyendo las posibles modificaciones que se hubieren requerido
- 6.- Periodo de ejecución, incluyendo las prórrogas autorizadas;
- 7.- Relación de las estimulaciones o de los gastos aprobados;
- 8.- Declaración de las partes que se cuenta con los planos correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados; y
- 9.- Fechas de inicio y terminación real de los trabajos, así como del cierre de la bitácora.

h) El Ayuntamiento podrá efectuar recepciones parciales de los trabajos debiendo levantarse las actas correspondientes.

i) Aquellos trabajos que se lleven a cabo con personal, con materiales asistentes en el almacén y con el equipo y herramienta propia de las Dependencias, y que sean utilizados para realizar los mantenimientos, no deberán considerarse como trabajos de administración directa; por lo tanto deberá excluirse en el presupuesto aprobado para obras y servicios, el costo que refleje la realización de estos, ya que deben incluirse en sus gastos de operación.

j) Cuando el Ayuntamiento efectuó Obras por Administración Directa de acuerdo con lo establecido en el Título Quinto de la Ley, los Contratistas se regirán conforme a las disposiciones que en Materia de Construcción rijan en el ámbito Estatal y Municipal.

CAPITULO VIII DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION

ARTÍCULO 22.- El Ayuntamiento, bajo su responsabilidad, podrá contratar Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante los procedimientos de Contratación que continuación se señalan:

I) LICITACION PÚBLICA

II) INVITACION A CUANDO MENOS CINCO PERSONAS

III) ADJUDICACION DIRECTA

I) LICITACION PÚBLICA: Los Contratos para la ejecución de la Obra Pública se adjudicarán a través de convocatoria pública, cuando su monto rebase \$ 2, 500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 m.n).

Las convocatorias podrán referirse a una o más obras y se publicarán por una sola vez en el Periódico Oficial, en dos Diarios de Circulación Estatal y por Medios Electrónicos (art. 36 de la Ley).

1.-REQUISITOS DE LAS CONVOCATORIAS

1.1 Nombre, denominación o razón social del Municipio convocante.

1.2 La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, la experiencia y capacidad técnica y financiera, así como la especialidad requerida de acuerdo al Padrón de Contratista que se exija para participar en la licitación de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos.

1.3 La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Cuando las bases impliquen un costo, éste será fijado solo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen; los interesados podrán revisarlas previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación; igualmente los interesados podrán consultar u adquirir las Bases de la Licitación por los medios de difusión electrónica que establezca la Contraloría.

1.4 El lugar, fecha y hora de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones y de la visita al sitio de realización de los trabajos.

1.5 La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

1.6 La descripción general de la Obra o del Servicio y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos, así como, en su caso la indicación de que podrán subcontratarse o no, parte de los mismos.

1.7 Plazo de ejecución de los trabajos, determinado en días naturales, indicando la fecha estimada de inicio y término de los mismos.

1.8 Los porcentajes de los anticipos que se otorgarán.

1.9 La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentran en los supuestos del art. 54 de la Ley, y;

1.10 Los demás requisitos generales que en su momento dicte la autoridad competente, previa consulta al Comité de la Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas del Municipio de Jalapa, Tabasco, buscando una equidad y transparencia en el procedimiento.

II) INVITACION A CUANDO MENOS CINCO PERSONAS: Si su monto es mayor a \$ 500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.) hasta \$2, 500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 m.n) deben invitarse cinco o mas personas, la adjudicación se sustentara con base en la comparación de cuando menos tres propuestas que hubieran sido aceptadas en los términos del Art. 47, de la Ley.

1.- La opción que las Dependencias ejerzan deberán motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguran las mejores condiciones para el Ayuntamiento.

2.- En el Dictamen deberán acreditarse dentro de los criterios mencionados, aquellos en que se funde el ejercicio de la opción y contendrá además:

2.1.- El valor del Contrato;

2.2.- Descripción General de los Trabajos;

2.3.- El Nombre o Razón Social y Nacionalidad del Contratista; y

2.4.- En forma explícita las razones técnicas, legales y económicas que den lugar al ejercicio de la opción.

En estos casos, el Titular, o en quien delegue dicha facultad es responsable de enviar a mas tardar el último día hábil de cada mes a la Secretaría y Contraloría, un informe relativo a los contratos formalizados en el mes inmediato anterior, acompañando copia del dictamen correspondiente, en base al artículo 44 de la Ley.

3.- El procedimiento para este tipo de contratación en los casos señalados en los artículos 45 y 46 de la Ley, se sujetará a lo previsto en el artículo 47 de la misma.

En todo lo no previsto en este tipo de procedimiento le serán aplicables en lo procedente, las reglas que para la Licitación Pública prevee el Reglamento de la Ley.

4.- Para el fallo correspondiente se informará por escrito al Presidente del Comité.

III) ADJUDICACION DIRECTA:

1.- Serán aplicables a las Obras Públicas Urgentes, cuya prioridad obligue a su terminación durante el año fiscal vigente y/o aquellas cuyo costo no justifique el Concurso Mediante Convocatoria y a las que impliquen un Contrato que solo puede celebrarse con determinados Contratistas.

2.- En este caso, participaran en dicho procedimiento, cuando menos tres Contratistas, mismos que concurrirán previa invitación por escrito que le formule la Administración Municipal, o el Comité, los que deberán aceptar por escrito, presentar cotización, y entregar sus propuestas en la fecha, hora y lugar señalado en la invitación.

3.- La documentación requerida, será la que la Dependencia determine como aplicable dentro de la señalada en el artículo 37 de la Ley.

4.- Para llevar a cabo la evaluación y el fallo correspondiente se deberá contar con un mínimo de tres cotizaciones que satisfaga los requisitos de la Ley y su Reglamento.

5.- La inasistencia de cualquiera de los representantes de las Dependencias o del Comité, e Invitados a este acto, no será impedimento para continuar este procedimiento.

6.- Sustentarán la Adjudicación Directa con base en la comparación de los presupuestos presentados por los Contratistas concursantes.

7.- Los Contratos de Obras Adjudicados Directamente se celebraran sobre la base de Precios Unitarios.

8.- Para el fallo correspondiente se informara por escrito al Presidente del Comité.

ARTICULO 23.- Los Contratos de Adjudicación Directa, se llevarán a efecto de la siguiente manera:

I.- Mediante un contrato de orden de trabajo, que tendrá un monto hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.). IVA incluido, debiendo enviar al Órgano Superior de Fiscalización del contrato respectivo con los anexos técnicos correspondientes (plano, presupuesto, programa de ejecución de la obra, análisis de precios unitarios, etc.).

En el entendido de hasta por un monto de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 MN) deberá omitirse las cláusulas relativa a las fianzas, en la inteligencia de que el Contratista estará obligado a cumplir con todos y cada uno de los puntos del clausulado del citado contrato.

Bajo la entera responsabilidad del Comité de la Obra Pública Municipal y mediante la comparación de cuando menos tres cotizaciones, se podrá adjudicar directamente una obra a la empresa que cuya propuesta resulte solvente porque reúna conforme a los criterios de adjudicación establecido en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Ayuntamiento, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas (art. 42 de la ley párrafo sexto).

II.- Mediante Concurso por Invitación; si su monto es mayor a \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 MN) hasta \$2'500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 MN) deben invitarse a 5 o más concursantes, la Adjudicación se sustentará con base en la comparación de cuando menos 3 presupuestos; la respuesta a esta invitación deberá ser por escrito y de ser afirmativa la presentación de la propuesta será obligatoria. La nula observancia del anterior será causa de sanción por parte del Ayuntamiento, que consistirá en la no invitación a nuevos concursos por un término de tres meses.

Las propuestas se presentarán en sobre cerrado conteniendo los anexos técnicos de Ley, habiendo concluido con anticipación las bases del concurso y lo establecido por los artículos 40, 51, y 52 de la Ley.

ARTICULO 24.- Los interesados que satisfagan los términos de la Convocatoria Pública tendrán derecho a presentar proposiciones, las que serán garantizadas mediante cheque

cruzado a favor de la Dirección de Finanzas Municipal, por el 5% del monto total de la propuesta, sin el impuesto al valor agregado, misma que será retenida al ganador hasta que presente las fianzas correspondientes; expidiéndoles a los concursantes un recibo por la garantía otorgada.

ARTÍCULO 25.- Requisitos que deberán cumplir los participantes

- I) Copia de su registro en el padrón de contratista, actualizado.
- II) Copia simple del recibo de pagos de las bases.
- III) Identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas.
- IV) Escrito del apoderado legal de la empresa, mediante el cual manifiesta que su representante cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, así como original y copia de la identificación oficial del otorgante y del representante,
- V) Capacidad técnica.
- VI) Capacidad económica.
- VII) Relación de los contratos de obras publicas en vigor que tengan celebrados.
- VIII) Declaración escrita bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos que señala el art. 54 de la Ley).
- IX) Escrito donde el apoderado manifiesta la autorización de firmas y antefirmas a emplearse en la propuesta.
- X) Para los interesados que decidan agruparse para presentar una propuesta, deberán acreditar en forma individual los requisitos señalados, además de entregar una copia del convenio a que se refiere el art. 40, párrafo segundo de la ley, la presentación de los documentos de los integrantes de la agrupación y la del convenio deberá hacerse por un representante común.

ARTÍCULO 26.- Las Dependencias se abstendrán, de recibir propuestas y/o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere la Ley con las personas siguientes:

- I) Aquellas en que el Servidor Público que intervengan en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de la que puede resultar algún beneficio para el o su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales o laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado un lapso de un año anterior a la fecha de inicio de cargo.
- II) Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión del Servicio Público o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Servicio Público;

III) Aquellos contratistas que por causas imputables a ellos mismos la Dependencia convocante les hubiera rescindido Administrativamente un Contrato dentro de un lapso de un año contado a partir de la notificación de la rescisión.

IV) Las que se encuentran inhabilitadas por resolución de la Contraloría en los términos del Título Séptimo de la Ley.

V) Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concursos de acreedores;

VI) Las licitantes que participen en un mismo procedimiento de contratación que se encuentren vinculados entre si por algún socio o asociado común;

VII) Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando por si o a través de empresas que forman parte del mismo grupo empresarial en virtud de otro contrato en proyecto, trabajo de dirección, coordinación, supervisión y control de obra e instalaciones; laboratorio de análisis y control de calidad geotecnia mecánica de los suelos y de resistencia de materiales, radiografías industriales, preparación de especificaciones de construcción, presupuestos de trabajo, selección o aprobación de materiales, equipos y procesos o la elaboración de cualquier otro documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesados en particular.

VIII) Aquellas que por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para la elaboración de dictámenes, peritajes y aválúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

IX) Quienes no se encuentren inscritos en el Padrón de Contratistas Estatal de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas o no tengan vigente su registro; y

X) Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposiciones de la Ley.

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

ARTÍCULO 27.- La presentación y apertura de propuestas en el que participarán los licitantes, que hayan adquirido las bases de la licitación de que se trate, se llevará a cabo en un solo acto, de la forma siguiente:

I) Los licitantes entregaran su propuesta en un sobre cerrado en forma inviolable, conforme lo solicitado en la convocatoria o invitación;

II) Se procederá a la apertura de los sobres, el cual contendrá por separado las propuestas técnica y económica, revisándose primeramente la propuesta técnica, desechándose las que hubieren omitido alguno de los requisitos o documentos exigidos en las bases, las que serán devueltas por la convocante, transcurrido quince días naturales contados a partir de la fecha en que se de a conocer el fallo de la licitación.

III) El Presidente leerá en voz alta, cuando menos el importe total de cada una de las proposiciones admitidas.

IV) Los participantes rubricarán todos los documentos de las proposiciones en que se consignen los precios y el importe total de los trabajos motivo del concurso.

V) Se entregará a todos los concursantes un recibo de la garantía otorgada.

VI) Se levantará un acta, en la que se hará constar las propuestas aceptadas, para análisis detallado, así como las que hubiera sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los participantes y se les entregará copias de las mismas, la falta de algunas firmas no invalidará su contenido y efectos. (El acta deberá contar como mínimo con los requisitos que señala el art. 33 del Reglamento).

VII) Se señalará fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; la fecha deberá quedar comprendida dentro de los diez días naturales siguientes contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas, y podrá diferirse por única vez siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo, la omisión de las firmas por parte de los concursantes no invalidará el contenido y el efecto del acto.

VIII) En la junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en la presentación y apertura de propuestas. En sustitución de esta junta, la convocante podrá optar por comunicar el fallo de la licitación, por escrito a cada uno de los licitantes, siempre que este se notifique a todos ellos el mismo día y, en la fecha establecida previamente para realizar el acto de fallo; y

IX) Si no se recibe proposición alguna o todas las presentadas fueron desechadas, se declarara desierto el concurso, situación que quedara asentada en acta. Procediéndose a expedir una nueva convocatoria (de conformidad con los artículos 35 de la Ley y 33 de su Reglamento).

ARTICULO 28.- El H.Ayuntamiento invitará al Acto de Apertura de Proposiciones a representantes de la Dirección de Finanzas, Contraloría y Organismos que conforme a sus atribuciones deban asistir, cuando menos cinco días naturales antes de la fecha del acto.

ARTICULO 29.- Los Volúmenes de Obras contenidos en el presupuesto base serán aquellos que se hayan levantado físicamente en campo, quedando bajo total responsabilidad del Director de Obras Publicas, Asentamientos y Servicios Municipales el apego real de estos volúmenes al presupuesto base elaborado.

ARTÍCULO 30.- El Comité de la Obra Publica, es responsable directo de la verificación de los cuadros comparativos de las propuestas de concurso y revisión analítica de la integración de los precios unitarios, cálculos y datos técnicos del proyecto.

CAPITULO IX DEL FALLO Y ADJUDICACION

ARTICULO 31.- Al finalizar la evaluación del las propuestas, el Ayuntamiento deberá emitir un dictamen en el que hagan constar los aspectos señalados en el art. 37 del Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 32.- La Adjudicación de Contrato, obligará al H. Ayuntamiento y al Contratista a la formalización del documento relativo dentro de los diez días naturales después de haber garantizado las fianzas correspondientes.

ARTÍCULO 33.- Si el interesado no firmara el contrato, por causas imputables al mismo, dentro del plazo al que se refiere el artículo anterior el H. Ayuntamiento podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente, de conformidad con el artículo 48 del Reglamento de la Ley y así sucesivamente, siempre y cuando la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

CAPITULO X

DE LOS ANTICIPOS Y FIANZAS

ARTICULO 34.- EL pago del anticipo deberá realizarse en una sola exhibición, el Ayuntamiento deberá señalarlo dentro de Bases de Licitación y en el Contrato respectivo.

Para determinar el porcentaje de los anticipos que se otorgarán el H. Ayuntamiento deberá tomar en cuenta las características, complejidad y magnitud de los trabajos; lo que tendrán por objeto el apoyar la debida ejecución y continuidad de las obras y servicios.

ARTICULO 35.- El importe de los anticipos otorguen a los contratistas será el que resulte de aplicar el porcentaje señalado en la convocatoria en las bases de licitación al monto total de la propuesta, si los trabajos se realizan en un solo ejercicio. Cuando los trabajos se realicen en más de un ejercicio el monto se obtendrá aplicando el porcentaje señalado a la asignación presupuestaria aprobada para el contrato en el ejercicio que se contrate.

ARTICULO 36.- Los contratistas que celebren los contratos al que se refiere la Ley deberán afianzar:

I.- Los anticipos que en su caso reciban estas garantías deberán constituirse dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo y por la totalidad del monto de los anticipos; y

II.- El cumplimiento de los contratos, deberá constituirse dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo y por el diez por ciento del monto de los trabajos.

III.- En los casos señalados en los artículos 45 fracciones IX y X y 46 de la Ley, el Servidor Público facultado para firmar el contrato, bajo su responsabilidad podrá exceptuar a los Contratistas de presentar las garantías del cumplimiento.

IV.- Las garantías que deban otorgar los Contratistas serán a favor de la Dirección de Finanzas Municipal.

ARTÍCULO 37.- La Dirección de Obras Publicas, Asentamientos y Servicios Municipales y la Contraloría Municipal, vigilaran que las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las

mismas ejecutadas, mediante convenios o en Coordinación con las Dependencias Estatales y Federales, se realicen en apego a las especificaciones del proyecto y respetando la normatividad emitida por la Dependencia correspondiente.

ARTICULO 38.- Los Ayuntamientos que requieran contratar o realizar estudios o proyectos, previamente verificarán si en sus archivos o en otras dependencias existen estudios o proyectos sobre la materia de que se trate.

En el supuesto de que se advierta previo al acto contractual, su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos del H. Ayuntamiento, no procederá la Contratación, a excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

TRANSITORIOS

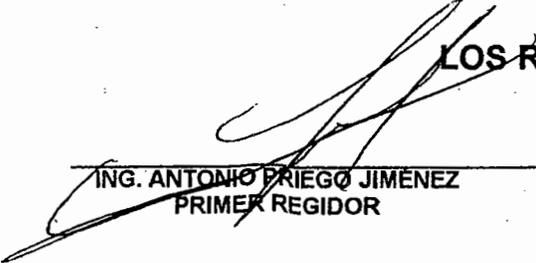
ARTICULO PRIMERO.- En lo no previsto por el presente Reglamento, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Tabasco y su Reglamento.

ARTICULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

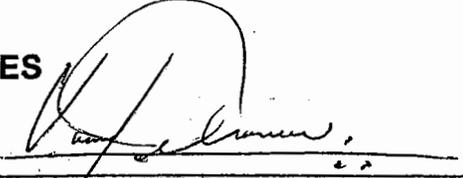
ARTICULO TERCERO.- Se abroga el Reglamento del Comité de Obra Pública del municipio de Jalapa, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, de fecha Quince de Diciembre del Dos Mil Cuatro.

Expedido en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Jalapa, Tabasco, el día Dieciséis de Marzo del año Dos Mil Siete.

LOS REGIDORES



ING. ANTONIO PRIEGO JIMÉNEZ
PRIMER REGIDOR

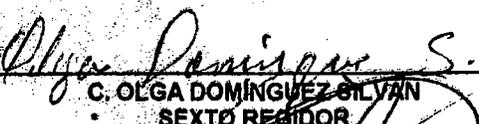


ING. VICTOR MANUEL PEDRERO VIDAL
SEGUNDO REGIDOR

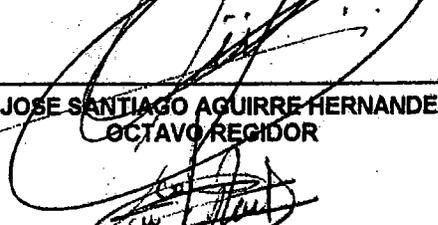

 C. ANDRÉS GÓMEZ PALOMEQUE
 TERCER REGIDOR

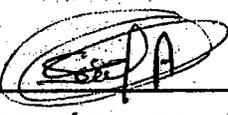

 C. MARIA DEL ROSARIO PRIEGO ALIPI
 CUARTO REGIDOR


 LIC. JOSE ELIUD VIVAL MANZUR
 QUINTO REGIDOR

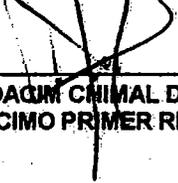

 C. OLGA DOMÍNGUEZ GILVAN
 SEXTO REGIDOR


 C. OTILIA DE LA CRUZ PEREZ
 SÉPTIMO REGIDOR


 C. JOSE SANTIAGO AGUIRRE HERNANDEZ
 OCTAVO REGIDOR

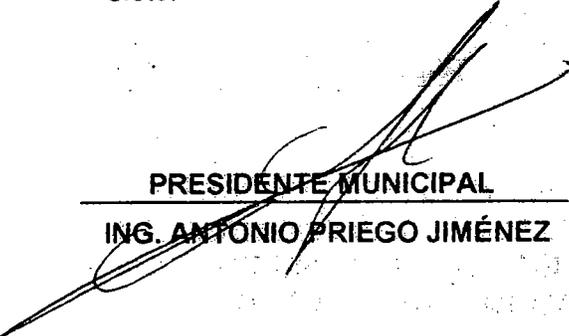

 C. GABRIEL PÉREZ ASCENCIO
 NOVENO REGIDOR

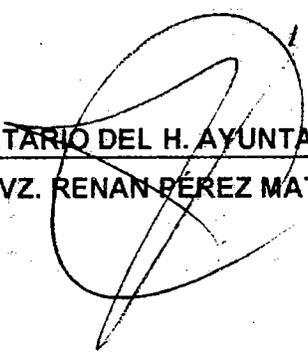

 ING. FRANCISCO RAMÓN DE LA CRUZ DOPORTO
 DÉCIMO REGIDOR


 LIC. JOAQUÍN CHIMAL DOMÍNGUEZ
 DÉCIMO PRIMER REGIDOR


 LIC. FERNANDO SEBASTIÁN MENDEZ ALVARADO
 DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

En Cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 65 Fracción II Y 47 De La Ley Orgánica De Los Municipios del Estado de Tabasco, promulgo el presente Reglamento para su debida publicación y observancia, en la Ciudad de Jalapa, Tabasco Residencia Oficial Del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco el Dieciséis de Marzo del año Dos Mil Siete.


 PRESIDENTE MUNICIPAL
 ING. ANTONIO PRIEGO JIMÉNEZ


 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
 MVZ. RENAN PÉREZ MATINEZ



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, 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 a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.