



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	2 DE FEBRERO DE 2008	Suplemento 6825 B
-----------	-----------------------	----------------------	----------------------

No. 23233

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

LIC. EVARISTO HERNÁNDEZ CRUZ PRESIDENTE DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, A
SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, POR ACUERDO DE CABILDO
TOMADO EN SESIÓN NÚMERO 34, DE FECHA TREINTA Y UNO DE ENERO DE 2008,
Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II
DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65
DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO;
29, FRACCIÓN III, 52, 54 Y 65, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS
MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad a lo señalado por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 64 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 artículo 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, que se encuentra en vigor, determina la creación y establecimiento del Comité de Compras, a fin de cumplir con las funciones específicas que el propio artículo establece.

TERCERO.- Que el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, señala que las dependencias y entidades, deberán establecer comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

CUARTO.- Que el presente Reglamento es la base legal que sustenta la constitución y operación del Comité, los objetivos que debe cumplir, su estructura de integración, las funciones y responsabilidades de sus miembros, así como sus normas de funcionamiento y aquellas establecidas para la realización de las sesiones del Comité.

QUINTO.- 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 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, de acuerdo con la naturaleza del asunto de que se trate, así como ejercer la función administrativa del Ayuntamiento.

SEXTO.- 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 adjudicarán o se llevarán 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.

SÉPTIMO.- De conformidad a lo señalado por el artículo 1, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, corresponde a los ayuntamientos la aplicación autónoma del referido ordenamiento; razón por la cual es posible la conformación de un Comité de Compras, con el objeto de determinar las acciones tendientes a la optimización de recursos que se apliquen en la materia.

OCTAVO.- Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, es facultad del Ayuntamiento, emitir los reglamentos necesarios para el correcto desempeño de la administración pública municipal.

NOVENO.- Que el Ayuntamiento que presido con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 fracción III, 65 fracción II, 47, 51, 53, 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, sesión ordinaria de Cabildo número treinta y cuatro de fecha treinta y uno de enero del año dos mil ocho, ha tenido a bien emitir el siguiente:

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

TÍTULO PRIMERO

DEL COMITÉ

CAPÍTULO 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, en lo relativo a la estructura, funciones, obligaciones y funcionamiento del Comité de Compras del Municipio de Centro, Tabasco. Así como las acciones tendientes a su descentralización, a través de los subcomités de las dependencias de la administración pública municipal. Teniendo por objeto determinar las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

ARTÍCULO 2.- En todos los casos en que este Reglamento se refiera a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, salvo mención expresa, se entenderá que se trata respectivamente de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con dichos bienes.

ARTÍCULO 3.- El Comité atendiendo las necesidades de las dependencias en materia de adquisición de bienes y contratación de servicios, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17, párrafo tercero de la Ley, tendrá la facultad de establecer subcomités, con la estructura y funciones que determina este Reglamento.

ARTÍCULO 4.- El Comité mediante circular emitirá los lineamientos que considere pertinentes, los cuales serán de observancia obligatoria para las dependencias y sus subcomités.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

ARTÍCULO 5.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;
- II. **Finanzas:** Dirección de Finanzas;
- III. **Contraloría:** La Contraloría Municipal;
- IV. **Dirección de Administración:** Dirección de Administración del Municipio;

- V. **Dependencias:** La Secretaría, Direcciones y Coordinaciones;
- VI. **Adquisición:** La compra de cualquier bien mueble que realice el Municipio de Centro, Tabasco, para el cumplimiento de sus funciones;
- VII. **Arrendamiento:** Contrato por el cual se obtiene el derecho de uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso y precio cierto;
- VIII. **Servicios:** La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades del Municipio;
- IX. **Bien Mueble:** Es aquel que por su naturaleza puede trasladarse de un lugar a otro, ya sea que se mueva por si mismo o por efecto de una fuerza exterior;
- X. **Comité:** Comité de Compras del Municipio de Centro, Tabasco;
- XI. **Subcomités:** Subcomités de Compras de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XII. **Contrato:** Es el documento mediante el cual el Municipio y sus proveedores, hacen constar su conformidad en llevar a cabo una operación específica para la adquisición ó arrendamiento de bienes muebles, ó bien de prestación de servicios relacionados con los mismos, estableciendo las condiciones y términos en que cumplirá cada parte las obligaciones a su cargo en tal operación;
- XIII. **Municipio:** El Municipio de Centro, Tabasco;
- XIV. **Licitación Pública:** Es el procedimiento público por el cual se adjudica a los licitantes los contratos relativos a las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios;
- XV. **Licitación Simplificada:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual se podrán realizar adquisiciones, contratar arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de Licitación Pública, a través de la invitación a un número mínimo de licitantes con capacidad de respuesta inmediata y por montos máximos establecidos en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;
- XVI. **Adjudicación Directa:** Procedimiento que se sigue para la adjudicación de las adquisiciones ó arrendamientos de bienes muebles ó bien, de prestación de servicios, cuando la operación se encuentre en alguno de los supuestos de excepción a la Licitación Pública, establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;
- XVII. **Proveedor:** Persona física ó jurídica colectiva que celebra un contrato de adquisiciones, arrendamientos ó servicios con el Municipio de Centro;
- XVIII. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;

XIX. **Reglamento del Comité:** Reglamento del Comité de Compras del Municipio de Centro, Tabasco;

XX. **Tratados:** Los convenios regidos por el derecho internacional público, celebrados por escrito entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y uno ó varios sujetos de derecho internacional público, mediante los cuales los Estados Unidos Mexicanos asumen compromisos;

XXI. **Licitante:** Persona física o jurídica colectiva que participa con una propuesta determinada en cualquier procedimiento de licitación pública o licitación simplificada en el marco de la presente Ley.

CAPÍTULO IV DE SUS FUNCIONES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 6.- Las funciones y obligaciones del Comité de Compras del Municipio de Centro, Tabasco, se apegarán a lo que establecen los artículos 17, 21 y 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y 16 del Reglamento de la Ley, y demás disposiciones derivadas de dichos ordenamientos.

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

- I. Determinar, dentro de los primeros quince días del ejercicio fiscal que corresponda la periodicidad con la que sesionará;
- II. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de las dependencias, así como sus modificaciones formulando las observaciones y recomendaciones convenientes;
- III. Determinar las partidas descentralizadas que ejercerán las dependencias, a través de sus subcomités;
- IV. Determinar los casos y autorizar los montos y partidas descentralizadas, que podrán ejercer de manera directa los titulares de las dependencias que tengan subcomités, para atender su operatividad;
- V. Determinar los casos y los montos en los que habrá de exigirse la fianza a que se refiere el artículo 31 fracción III de la ley;
- VI. Autorizar el Programa Anual de Adquisiciones que las dependencias sometan a su consideración en términos de lo dispuesto por el artículo 6, párrafo segundo del Reglamento de la Ley, y realizar las observaciones que considere pertinentes;
- VII. Autorizar el establecimiento de subcomités en las dependencias, para que realicen adquisiciones mediante los procedimientos de licitación por convocatoria pública y simplificadas mayores y menores, en los términos que establecen las disposiciones legales aplicables;

- VIII. Autorizar el establecimiento de subcomités cuando existan circunstancias derivadas de disposiciones legales o convenios;
- IX. Llevar el registro de los servidores públicos de las dependencias responsables de firmar las requisiciones, pedidos y contratos;
- X. Autorizar por escrito a las dependencias para que lleven a cabo por conducto de sus subcomités, el procedimiento de licitación mediante convocatoria pública a que se refieren los artículos 22, fracción I y 23 de la Ley, en términos de lo dispuesto en el artículo 33 del Reglamento del mismo ordenamiento;
- XI. Autorizar a las dependencias las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en los supuestos y con sujeción a las formalidades previstas en los artículos 21, párrafo segundo; 25 fracción I, 39 y 40 de la Ley;
- XII. Cuando se encuentren en los supuestos a que se refiere el artículo 39 fracciones II y III de la Ley, podrán realizar el procedimiento descrito en el artículo 22 de este Reglamento;
- XIII. Autorizar a los subcomités para que lleven a cabo el procedimiento de abastecimiento simultáneo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 de la Ley; 10 y 42 del Reglamento del mismo ordenamiento;
- XIV. Autorizar a las dependencias para elaborar requisiciones señalando marca o proveedor, en los casos a que se refiere el artículo 22 del Reglamento de la Ley;
- XV. Verificar que los proyectos y partidas que se pretendan afectar, dentro de los asuntos que atiende el Comité, cuenten con suficiencia presupuesta;
- XVI. Solicitar a las dependencias la información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVII. Llevar el registro y control mensual de las adquisiciones que realicen los Subcomités de las dependencias en los diferentes procedimientos que establece la Ley;
- XVIII. Verificar el cumplimiento y la aplicación de la normatividad en materia de adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios en los asuntos que las dependencias sometan a su consideración;
- XIX. Analizar bimestralmente el informe de los asuntos resueltos, así como resultados generales de las adquisiciones y disponer las medidas necesarias;
- XX. Emitir los lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de observancia obligatoria para las dependencias y sus Subcomités;
- XXI. Ordenar la disolución de un Subcomité cuando así lo considere pertinente y atendiendo las necesidades de eficiencia y optimización de recursos del Municipio;
- XXII. Llevar a cabo los procedimientos por licitación pública y simplificados mayores y menores de las dependencias que no cuenten con subcomités; y

XXIII. Resolver los casos no previstos en el Reglamento de la Ley y el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 8.- El Comité tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- I. Aplicar y difundir la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento, así como las normas y disposiciones en materia de adquisiciones que emita el propio Comité, conforme a los lineamientos vigentes;
- II. Verificar que las adjudicaciones que resulten de los diferentes procedimientos de licitación, cumplan con lo establecido en los artículos 36 y 41 del Reglamento de la Ley;
- III. Ejecutar los acuerdos que se tomen en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- IV. Elaborar el acta de cada sesión y llevar su registro y control;
- 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. Presentar al Presidente Municipal, un informe semestral de actividades.

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA DEL COMITÉ

ARTÍCULO 9.- De acuerdo al artículo 17 de la Ley, se establece el Comité de Compras del Municipio de Centro; quien tendrá como objetivo determinar las acciones tendientes a la optimización de los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; dictaminando el inicio de todo procedimiento de compra de bienes y contratación de servicios, previstos en la Ley.

ARTÍCULO 10.- El Comité estará integrado por los titulares de:

A).- Con derecho a voz y voto:

- I. La Dirección de Administración, que será el Presidente;
- II. La Dirección de Finanzas, como representante permanente;
- III. La Contraloría Municipal, como representante permanente;

B).- Con derecho a voz pero sin voto:

- IV. La Dirección de Programación, como representante permanente; y
- V. La Dirección de Asuntos Jurídicos. como representante permanente.

Los titulares del Comité podrán nombrar por escrito a sus respectivos suplentes.

CAPÍTULO V
ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 11.- El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las mismas, dirigir los debates y conservar el debido orden durante su desarrollo;
- II. Tomar las decisiones y medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;
- III. Incluir a petición de los integrantes del Comité algún asunto a tratar en el orden del día;
- IV. Proponer modificaciones al orden del día de los asuntos a tratar;
- V. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones;
- VI. Conceder a los integrantes e invitados, en su caso, el uso de la palabra;
- VII. Declarar los recesos que considere necesarios durante las sesiones;
- VIII. Suspender, en los casos previstos en este ordenamiento, las sesiones ya sea de forma temporal o definitiva;
- IX. Acordar el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal, en los casos previstos en el artículo 14 de este Reglamento;
- X. Suscribir los acuerdos que apruebe el Comité;
- XI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité;
- XII. Citar a los titulares de las dependencias cuando así se requiera, a fin de que externen su opinión sobre los asuntos de su competencia;
- XIII. Autorizar las bases de las convocatorias previo acuerdo con el Comité;
- XIV. Enviar oportunamente las invitaciones a los integrantes del Comité, para que participen en las sesiones, por lo menos con tres días de anticipación para las reuniones ordinarias y un día antes para las extraordinarias;
- XV. Recopilar y mantener actualizada la información relacionada con proveedores en los diversos ramos de bienes, insumos y servicios, que regularmente requiere el

Municipio, elaborando la clasificación correspondiente de los mismos, considerándose para tal efecto el carácter local, nacional y en su caso internacional;

XVI. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada una de las sesiones;

XVII. Consolidar los requerimientos de compras para elaborar el programa anual de adquisiciones de la dependencia, a efecto de licitar las mismas;

XVIII. Elaborar y proponer para autorización del Comité, el programa anual de sesiones;

XIX. Disponer del personal de apoyo para el desarrollo de los trabajos, dentro del área física adecuada y con el inmobiliario y equipo que requieran;

XX. Preparar las invitaciones a los proveedores, tanto las públicas como las que se les envíe por escrito;

XXI. Proponer las acciones que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios sean necesarias para mejorar el funcionamiento del Comité, y

XXII. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 12.- Los representantes permanentes, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar al Presidente incluir algún asunto en el orden del día;
- II. Solicitar al Presidente que convoque a sesión extraordinaria cuando exista un asunto que así lo amerite;
- III. Participar en las discusiones y acordar los asuntos que se sometan a la consideración del Comité;
- IV. Suscribir los acuerdos que apruebe el Comité;
- V. Acordar con el Presidente, el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal, en los casos previstos en el artículo 14 de este Reglamento;
- VI. Opinar en relación a la aplicación de las disposiciones legales de sus respectivas competencias, en los asuntos que sometan a la consideración del Comité;
- VII. Vigilar y verificar la correcta elaboración y expedición de:
 - a. El orden del Día correspondiente a cada sesión que se efectúe.
 - b. El acta de cada sesión.
 - c. Los listados con información de los asuntos que se dictaminarán y verificaciones de los casos que se someterán a la aprobación del Comité.

- VIII. Verificar la suficiencia presupuestal disponible para realizar las adquisiciones propuestas a concurso;
- IX. Apoyar en las decisiones e información presupuestal que se requiera para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades propias del Comité;
- X. Dar seguimiento a las compras realizadas para agilizar las órdenes de pago respectivas; a través del compromiso del presupuesto para su posterior ejercicio;
- XI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad, en materia de adquisiciones y prestación de servicios;
- XII. Emitir su voto u opinión, respectivamente, para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada sesión;
- XIII. Firmar las actas correspondientes de las sesiones a las que asistan;
- XIV. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 13.- Es obligación de los integrantes del Comité asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias; cumpliendo con el requisito de existencia de la totalidad de quórum para llevar a cabo dichas sesiones.

ARTÍCULO 14.- Si llegada la hora prevista para la sesión no se presentara alguno o algunos de sus integrantes y, por ende, no se reuniera el quórum señalado, se dará un término de espera máximo de quince minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra la integración del quórum, los presentes acordarán el diferimiento de la sesión, situación que se hará constar en el acta que corresponda. En este caso, el Presidente citará de nueva cuenta a los integrantes ausentes, quedando notificados los que estuvieren presentes. Dicha sesión se celebrará dentro de las veinticuatro horas siguientes.

ARTÍCULO 15.- En caso de que por segunda vez no se integre el quórum para que sesione el Comité, el Presidente tomará las medidas conducentes sobre aquel o aquellos integrantes ausentes, a fin de restablecer el orden y funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 16.- Si en el transcurso de la sesión se ausentara alguno de los integrantes y con ello se interrumpiera el quórum legal, el Presidente declarará un receso de quince minutos; transcurrido este tiempo y restaurándose el quórum, se reanudará la sesión hasta su conclusión.

ARTÍCULO 17.- El Presidente podrá declarar la suspensión de la sesión cuando dejen de prevalecer las condiciones que garanticen el buen desarrollo de la sesión, la libre expresión de las ideas, o la seguridad de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 18.- En el caso de la suspensión definitiva de la sesión, el Presidente citará para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes, o bien, cuando se haya superado la causa que motivó la suspensión.

CAPÍTULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 19.- Las sesiones que realice el Comité serán privadas y tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias.

- I. Serán ordinarias las sesiones que se realicen con la periodicidad que el Comité determine.
- II. Las sesiones extraordinarias tienen por objeto tratar asuntos que por su urgencia no pueden esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria y serán convocadas por el Presidente cuantas veces lo estime necesario, o a petición individual o conjunta de los integrantes del Comité.

En las sesiones extraordinarias sólo podrán desahogarse los asuntos para los cuales sean convocadas.

ARTÍCULO 20.- Una vez iniciadas las sesiones y/o proceso licitatorio, los integrantes del Comité no podrán ausentarse. En caso contrario se asentará en acta un receso por tiempo determinado, transcurrido éste si no se cuenta con el quórum correspondiente, se dará por terminada la sesión.

CAPÍTULO VII FORMALIDADES DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 21.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité se llevarán a cabo con las siguientes formalidades:

- I. El orden del día junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán previamente a los integrantes del Comité.
- II. Los acuerdos derivados de cada sesión se tomarán por mayoría de votos y se asentarán en el acta respectiva que será firmada por los integrantes del Comité al finalizar la misma.

ARTÍCULO 22.- Cuando los Subcomités de las dependencias se encuentren en algunos de los supuestos de compra directa a que se refiere el artículo 39 fracciones II y III de la Ley, podrán solicitar la autorización correspondiente del Comité de la siguiente forma:

- I. Informar al presidente del Comité, mediante comunicación telefónica o vía fax, la situación en que se encuentre y la justificación de la necesidad de adquirir o contratar determinado bien o servicio; la respuesta del Comité se hará el mismo día, autorizando o negando la solicitud, en caso de no hacerlo en este término, se entenderá por aprobada.
- II. Si el Comité aprueba la solicitud, la dependencia dentro de las veinticuatro horas siguientes presentará por escrito su petición ante el Comité, informando las operaciones que hubiere realizado; sin este requisito quedará sin efecto la aprobación del Comité.
- III. El Comité ratificará su decisión mediante oficio en la siguiente sesión.

CAPÍTULO VIII DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 23.- Con fundamento en los artículos 22, 23, 24, 25, 36, 37, 38 y 39 de la Ley, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se clasifican de acuerdo a su monto, en las siguientes modalidades:

- I. **COMPRA DIRECTA:** Con fundamento en los artículos 22 de la Ley; 48, 49, 50, 51, y 52 del Reglamento; la Dirección de Administración bajo su responsabilidad podrá realizar adquisiciones en forma directa por dependencia y partida, hasta por un monto de 1,136 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, sin incluir I.V.A. Estas compras se podrán efectuar con un mínimo de tres cotizaciones;
- II. **LICITACIÓN SIMPLIFICADA MENOR:** Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios hasta por un monto de 11,174 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, sin incluir el I.V.A. las cuales serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos de los artículos 40 al 47 del Reglamento;
- III. **LICITACIÓN SIMPLIFICADA MAYOR:** Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios hasta por un monto de 29,411 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, sin incluir I.V.A. las cuales serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos de los artículos 40 al 47 del Reglamento;

IV. LICITACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA: Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios por un monto superior a 29,411 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Tabasco, sin incluir el I.V.A. las cuales serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos de los artículos 32 al 39 del Reglamento;

ARTÍCULO 24.- La Dirección de Administración, para realizar las adquisiciones a través de las distintas modalidades descritas en este artículo, deberá consolidar las compras en los términos de los artículos 20 y 36 penúltimo párrafo de la Ley; y 6 del Reglamento.

ARTÍCULO 25.- 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 de fraccionar las adquisiciones, bajo pena de incurrir en responsabilidad. Sólo podrán modificar el Programa Anual de Adquisiciones, cuando el Comité lo autorice.


ARTÍCULO 26.- Se entenderá que se fraccionan las compras cuando existiendo presupuesto disponible dentro del mes calendario de recursos, se realicen adquisiciones con la finalidad de no sujetarse al procedimiento que por el monto de la operación corresponda llevar a cabo.

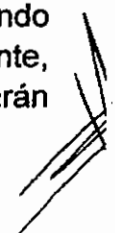
TÍTULO SEGUNDO DE LOS SUBCOMITÉS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 27.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, párrafo tercero de la Ley y 7, fracción VII del presente Reglamento, previa autorización del Comité se podrán instalar subcomités en las dependencias con el objeto de realizar las adquisiciones, contratar arrendamientos y servicios a través de los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública y simplificadas mayor y menor, como parte de las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.


ARTÍCULO 28.- Los subcomités se establecerán por acuerdo del Comité, a solicitud de las dependencias interesadas y deberán formalizar su constitución mediante acta validada por éste.

Las dependencias instalarán subcomités, con la estructura que establece el artículo 30 de este Reglamento. 

ARTÍCULO 29.- La instalación de los subcomités es facultad del Comité, quien atendiendo las necesidades y conveniencias, así como a las partidas presupuestales del solicitante, determinará si procede o no su constitución. Una vez instalados los Subcomités quedarán subordinados al Comité y sólo podrán disolverse por acuerdo de éste. 

CAPÍTULO II


ESTRUCTURA DE LOS SUBCOMITÉS DE LAS DEPENDENCIAS


ARTÍCULO 30.- Los Subcomités de las dependencias, se integrarán con servidores públicos de éstas y tendrán la estructura siguiente: 

A).- Con derecho a voz y voto:

- I. Un Presidente, que será el titular de la Dependencia;
- II. Un Secretario, que será el titular del Departamento de Adquisiciones o su equivalente;
- III. Un Primer Vocal, que será el titular del Departamento de Presupuesto o su equivalente;

B).- Con derecho a voz pero sin voto:

- IV. Un Segundo Vocal, que será el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos o su equivalente. 

Los representantes de la Dirección de Administración y de la Contraloría, no formarán parte de la estructura de los subcomités, y concurrirán a las sesiones de éstos con voz, pero sin voto. 

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LOS SUBCOMITÉS DE LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 31.- El Presidente de los subcomités de las dependencias, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a los integrantes subcomité y a los representantes de la Dirección de Administración y Contraloría a las sesiones ordinarias y extraordinarias y presidir las mismas;
- II. Consolidar las compras para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de la dependencia;
- III. Elaborar el calendario anual de sesiones y proponerlo en el seno del Comité para su autorización;
- IV. Informar al Comité, lo concerniente al registro y control de firmas de los servidores públicos que participen en los procedimientos de adquisiciones;
- V. Disponer del personal de apoyo para el desarrollo de los trabajos, dentro del área física adecuada y con el mobiliario y equipo que se requiera;
- VI. Someter a la consideración del Comité las bases de licitación mediante convocatoria pública, para su aprobación;
- VII. Suscribir las invitaciones a los proveedores, para licitaciones simplificadas y las convocatorias públicas;
- VIII. Suscribir las invitaciones para los representantes de la Dirección de Administración y Contraloría;
- IX. Procurar el debido orden y respeto dentro del desarrollo de las sesiones;
- X. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada una de las sesiones;
- XI. Suscribir el cuadro comparativo de proposiciones económicas admitidas en los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública y simplificadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36, fracción V, inciso B) y 41, fracción IV, inciso B) del Reglamento de la Ley;
- XII. Someter a la consideración de los integrantes del Subcomité la cancelación o modificación de pedidos; y
- XIII. Suscribir las actas de las sesiones del Subcomité y el fallo de las licitaciones.

ARTÍCULO 32.- El Secretario de los subcomités de las dependencias, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar ante el Subcomité, el Programa Anual de Adquisiciones, clasificando los bienes, insumos y servicios que regularmente requiera la dependencia que corresponda;
- II. Clasificar las adquisiciones según el procedimiento que corresponda;

- III. Vigilar que se cumplan los procedimientos establecidos para el desarrollo de las sesiones;
- IV. Verificar que los proveedores que se pretendán invitar, así como los que concurren a las licitaciones a cargo del Subcomité, se encuentren inscritos y con registro vigente en el padrón del Municipio;
- V. Elaborar las bases de las licitaciones mediante convocatoria pública que lleve a cabo el Subcomité;
- VI. Elaborar las invitaciones a los proveedores y las convocatorias públicas;
- VII. Enviar oportunamente las invitaciones y el paquete de las licitaciones a los representantes de la Dirección de Administración y Contraloría, para que participen en las sesiones;
- VIII. Apoyar y orientar al Presidente en el desarrollo de las adquisiciones;
- IX. Elaborar los cuadros comparativos, para el análisis respectivo;
- X. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada una de las sesiones;
- XI. Suscribir el cuadro comparativo de proposiciones económicas admitidas en los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública y simplificadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36, fracción V, inciso B) y 41, fracción IV, inciso B) del Reglamento de la Ley;
- XII. Elaborar y verificar que las actas de las sesiones se concluyan y suscriban al final de ésta; y
- XIII. Suscribir las actas de las sesiones del Subcomité y el fallo de las licitaciones.

ARTÍCULO 33.- El Primer Vocal de los subcomités de las dependencias, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Informar si existe suficiencia presupuestal para realizar las adquisiciones propuestas a licitación;
- II. Apoyar en las decisiones e información presupuestal que se requiera para el buen funcionamiento del Subcomité;
- III. Apoyar para que el trabajo se realice y se logren los objetivos de las compras de la dependencia;
- IV. Vigilar que no se contraigan obligaciones que comprometan ejercicios presupuestales futuros;
- V. Dar seguimiento a las adquisiciones realizadas para agilizar el trámite de las órdenes de pago respectivas;

- VI. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada una de las sesiones; y
- VII. Suscribir las actas y el cuadro comparativo de proposiciones económicas admitidas en los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública y simplificadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36, fracción V, inciso B) y 41, fracción IV, inciso B) del Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 34.- El Segundo Vocal de los subcomités de las dependencias, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar y orientar a los integrantes del Subcomité sobre los aspectos legales de los procedimientos de adquisiciones;
- II. Colaborar con el Secretario en la elaboración del acta de cada sesión, fundamentando adecuadamente los acuerdos que se hayan tomado;
- III. Suscribir las actas de las sesiones del Subcomité; y
- IV. Suscribir el cuadro comparativo de proposiciones económicas admitidas en los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública y simplificadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36, fracción V, inciso B) y 41, fracción IV, inciso B) del Reglamento de la Ley.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTRALORÍA EN LOS SUBCOMITÉS DE LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 35.- La Dirección de Administración, a través de su representante participará en las sesiones que lleven a cabo los subcomités; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar acciones de verificación previas a las adquisiciones a fin de que éstas se realicen con apego a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez;
- II. Coadyuvar con los integrantes del subcomité en el desarrollo de los procedimientos de adquisiciones;
- III. Vigilar que las adquisiciones que se realicen, reúnan las mejores condiciones para el Municipio;
- IV. Suscribir las actas de las sesiones del subcomité; y

- V. Todas aquellas que conforme a las disposiciones legales sean de su competencia.

ARTÍCULO 36.- La Contraloría, a través de su representante participará en las sesiones que lleven a cabo los subcomités; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Orientar a los integrantes del Subcomité sobre la normatividad en materia de adquisiciones;
- II. Verificar que los proveedores que pretendan participar en las licitaciones que lleve a cabo el subcomité no se encuentren en los supuestos a que se refiere el artículo 51 de la Ley;
- III. Vigilar el cumplimiento de la normatividad y los procedimientos en materia de adquisiciones y prestación de servicios que realicen las dependencias;
- IV. Suscribir las actas de las sesiones del subcomité; y
- V. Todas aquellas que conforme a las disposiciones legales sean de su competencia.

CAPÍTULO V

FUNCIONAMIENTO DE LOS SUBCOMITÉS

ARTÍCULO 37.- Los subcomités de las dependencias, llevarán a cabo las siguientes funciones:

- I. Realizar adquisiciones, contratar arrendamientos y servicios, en los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública, simplificada mayor y menor;
- II. Adjudicar pedidos y contratos derivados de licitaciones simplificadas y mediante convocatoria pública en los términos que establece la Ley, su Reglamento y el presente ordenamiento;
- III. Cancelar lotes o partidas y realizar sus respectivas readjudicaciones en los procedimientos de licitación, en los casos previstos en el Reglamento de la Ley;
- IV. Cancelar, rescindir o modificar pedidos derivados de los procedimientos de licitación, en los términos que establece la Ley y su Reglamento;
- V. Declarar desierta una licitación mediante convocatoria pública o simplificada, en los casos previstos en la Ley y su Reglamento; y
- VI. Aquellas que el Comité les autorice.

ARTÍCULO 38.- De conformidad en lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento de la Ley, los subcomités elaborarán y aprobarán las bases de sus propias licitaciones mediante convocatoria pública que lleven a cabo.

ARTÍCULO 39.- Los subcomités de las dependencias podrán realizar adquisiciones y contratar arrendamientos y servicios con cargo a las partidas descentralizadas; las partidas centralizadas sólo podrán afectarlas previa autorización del Comité.

CAPÍTULO VI OBLIGACIONES DE LOS SUBCOMITÉS

ARTÍCULO 40.- Los subcomités tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Someter a la consideración del Comité para su aprobación, dentro de los primeros treinta días de cada ejercicio fiscal, su Programa Anual de Adquisiciones y un calendario de sesiones, con la finalidad de consolidar sus adquisiciones y optimizar el ejercicio de los recursos;
- II. Acatar las observaciones que le señale el Comité en relación a sus respectivos programas anuales de adquisición y sus calendarios de sesiones;
- III. Informar al Comité, lo concerniente al registro y control de firmas de los servidores públicos que lleven a cabo procedimientos de adquisición; e
- IV. Informar a la Contraloría sobre el incumplimiento de las obligaciones a cargo de los licitantes o proveedores en los pedidos y contratos derivados de los procedimientos de licitación que lleven a cabo, en los términos que establece el artículo 67 de la Ley.

CAPÍTULO VII DEL CARÁCTER DE LAS SESIONES DE LOS SUBCOMITÉS

ARTÍCULO 41.- Las sesiones que realicen los subcomités serán privadas y tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias:

- I. Serán ordinarias las que se realicen conforme al calendario de sesiones aprobado por el Comité.
- II. Los subcomités podrán llevar a cabo sesiones extraordinarias, previa autorización del Comité, cuyo objeto será tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria y serán convocadas por

el Presidente cuantas veces lo estime necesario, o a petición individual o conjunta de los integrantes del Subcomité.

En las sesiones extraordinarias sólo podrán deshogarse los asuntos para los cuales sean convocadas.

Los Subcomités podrán sesionar en forma continua durante un periodo determinado, previa autorización del Comité.

ARTÍCULO 42.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias de los subcomités se efectuarán respetando las siguientes formalidades:

- I. Para dar inicio a las sesiones convocadas, deberán contar con la presencia de todos los integrantes del Subcomité, en caso contrario, ésta no se realizará;
- II. Las sesiones se iniciarán en la fecha y hora convocada, con un margen de tolerancia de quince minutos, al término del cual si no se lleva a cabo la sesión será diferida por una sola vez, señalando en el acta correspondiente la hora y fecha para realizar la nueva sesión;
- III. Una vez iniciada la sesión los integrantes del Subcomité están obligados a concluir la y a suscribir las actas respectivas en el mismo acto. Se sancionará a los integrantes que se ausenten de la sesión sin causa justificada. La Contraloría determinará la sanción aplicable para esta falta; y
- IV. Los acuerdos del subcomité se tomarán por mayoría de votos, señalando los motivos y fundamentos de la determinación, sujetándose a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO ÚNICO
RESPONSABILIDADES**

ARTÍCULO 43.- Los integrantes del Comité y los subcomités, deberán acudir a las sesiones que legalmente hayan sido convocados, en la forma y términos previstos en este Reglamento.

ARTÍCULO 44.- Los integrantes del Comité y subcomités que contravengan las disposiciones de la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las disposiciones legales aplicables, se harán acreedores a las sanciones previstas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 45.- En los casos no previstos en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y los Reglamentos que de la misma se deriven.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria para el Comité, y los subcomités del Municipio de Centro y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Una vez integrado el Comité de Compras del Municipio de Centro, de conformidad con las disposiciones de este Reglamento, las dependencias procederán a instalar sus Subcomités, con la estructura y funciones que este ordenamiento les confiere.

ARTÍCULO TERCERO.- Se abroga el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Centro, Tabasco, publicado en el suplemento al Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, número 6094 de fecha 31 de enero de 2001.

ARTÍCULO CUARTO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

APROBADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL H. CABILDO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE CENTRO, TABASCO, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2008.

LOS REGIDORES

PRIMER REGIDOR

LIC. EVARISTO HERNÁNDEZ CRUZ.

SEGUNDO REGIDOR

C.P. MAGALI DEL C. BROCA GARDUZA.

TERCER REGIDOR

LAE. JOSÉ MARCOS QUINTERO BUENDÍA.

QUINTO REGIDOR

LIC. ALCIDES MENA GÓMEZ.

SÉPTIMO REGIDOR

DR. FERNANDO A. CELORIO PASCUAL.

NOVENO REGIDOR

LIC. ISOLDA ALDAPE PULIDO.

DÉCIMO PRIMER REGIDOR

C.P. JUAN JOSÉ GUTIÉRREZ CADENA.

DÉCIMO TERCER REGIDOR

C. MARIA ELENA SALVADOR DE LA CRUZ.

CUARTO REGIDOR

LIC. MELVIN IZQUIERDO TORRES.

SEXTO REGIDOR

C. MIGUEL VERA HERNÁNDEZ.

OCTAVO REGIDOR

DR. PEDRO GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ

DÉCIMO REGIDOR

C. OSCAR GARCÍA HIDALGO.

DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

C. JOSÉ TEÓDULO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ.

DÉCIMO CUARTO REGIDOR

LIC. MARICARMEN GARCÍA MUÑOZ APARICIO.



EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 65, FRACCIÓN II; 54 FRACCIÓN III, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO Y 22, FRACCIÓN X. DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO, AL PRIMER DÍA DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL OCHO.

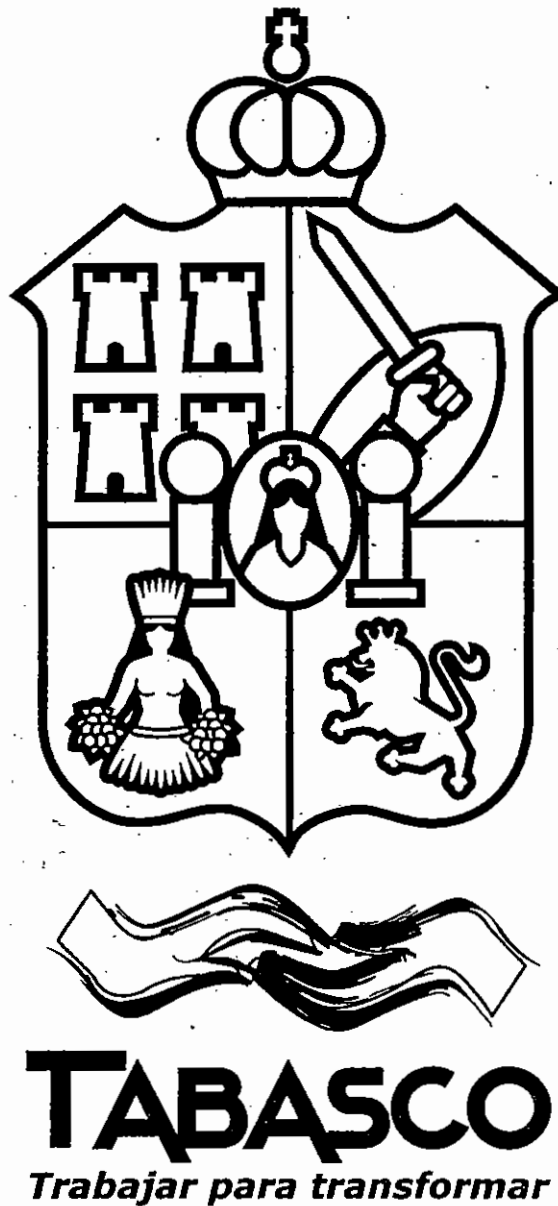


LIC. EVARISTO HERNÁNDEZ CRUZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.





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.