



PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA
Secretario de Gobierno

19 DE FEBRERO DE 2020



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

No.- 2782



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
BALANCÁN, TABASCO
2018 - 2021**



SAÚL PLANCARTE TORRES, PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BALANCAN, TABASCO, A SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BALANCAN, TABASCO, POR ACUERDO DE CABILDO TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 45, DE FECHA 08 DE ENERO DE 2020, 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

COPIA CERTIFICADA

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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Balancán, Tabasco, 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 propio 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

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

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 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con el objeto de determinar las acciones tendientes a la optimización de recursos que se apliquen en la materia.

COPIA CERTIFICADA

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 45 de fecha 08 de enero del año dos mil veinte, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE BALANCAN, 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 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del

Municipio de Balancán, Tabasco, para 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 mediante circular emitirá los lineamientos que considere pertinentes, los cuales serán de observancia obligatoria para las dependencias.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

COPIA CERTIFICADA

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Ley: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco (LAAPSET);

Reglamento: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco (RLAAPSET);

Finanzas: Dirección de Finanzas;

Contraloría: La Contraloría Municipal;

Dirección de Administración: Dirección de Administración del Municipio;

Dependencias: La Secretaría, Direcciones y Coordinaciones;

Adquisición: La compra de cualquier bien mueble que realice el Municipio de Balancán, Tabasco, para el cumplimiento de sus funciones;

Arrendamiento: Contrato por el cual se obtiene el derecho de uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso y precio cierto;

Servicios: La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades del Municipio;

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

Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Balancán, Tabasco;

Contrato: Documento mediante el cual el Municipio y sus proveedores, hacen constar su conformidad en llevar a cabo una operación específica para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o, 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;

Municipio: Municipio de Balancán, Tabasco;

COPIA CERTIFICADA

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;

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;

Adjudicación Directa: Procedimiento que se sigue para la adjudicación de las adquisiciones ó arrendamientos de bienes muebles o 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;

Adjudicación Directa Urgente: Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Estado como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales o meteorológicos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Municipio de Balancán, con fundamento en lo contenido en el artículo 39 Fracción III.

Proveedor: Persona física ó jurídica colectiva que celebra un contrato de adquisiciones, arrendamientos o servicios con el Municipio de Balancán, Tabasco;

Reglamento: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;

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

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 III DE SUS FUNCIONES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 5.- Las funciones y obligaciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Balancán, 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 (LAAPSET), y demás disposiciones derivadas de dichos ordenamientos.

ARTÍCULO 6.- El Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

Determinar, dentro de los primeros quince días del ejercicio fiscal que corresponda la periodicidad con la que sesionará;

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;

Determinar las partidas descentralizadas que ejercerán las dependencias;

Determinar los casos y autorizar los montos y partidas descentralizadas, que podrán ejercer de manera directa los titulares de las dependencias, para atender su operatividad;

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 (LAAPSET);

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 (LAAPSET), y realizar las observaciones que considere pertinentes;

Llevar el registro de los servidores públicos de las dependencias responsables de firmar las requisiciones, pedidos y contratos;

Autorizar a las dependencias la elaboración de requisiciones, señalando marca o proveedor, en los casos a que se refiere el artículo 22 del Reglamento de la Ley (LAAPSET);

Verificar que los proyectos y partidas que se pretendan afectar, dentro de los asuntos que atienda el Comité, cuenten con suficiencia presupuestal;

Solicitar a las dependencias la información que se requiera para el cumplimiento de las atribuciones del Comité;

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;

COPIA CERTIFICADA

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top right and several smaller ones below.

Analizar trimestralmente el informe de los asuntos resueltos, así como resultados generales de las adquisiciones y disponer las medidas necesarias;

Llevar a cabo los procedimientos por licitación pública y simplificados mayores y menores de las dependencias; y

COPIA CERTIFICADA

Resolver los casos no previstos en el Reglamento de la Ley (RLAAPSET) y el presente ordenamiento.

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

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;

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 (RLAAPSET);

Ejecutar los acuerdos que se tomen en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;

Elaborar el acta de cada sesión y llevar su registro y control;

Verificar que los proveedores que resulten adjudicados, cumplan en los términos y condiciones de venta ofertados en sus cotizaciones y en los contratos respectivos;

Presentar al Presidente Municipal, un informe semestral de actividades.

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA DEL COMITÉ

ARTÍCULO 8.- De acuerdo al artículo 17 de la Ley (LAAPSET), se establece el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Balancán, Tabasco; 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 (LAAPSET).

ARTÍCULO 9.- El Comité estará integrado por los titulares de:

A). - Con derecho a voz y voto:

La Dirección de Administración, que será el Presidente;

La Dirección de Desarrollo, que será el Secretario;

La Dirección de Finanzas, como Primer Vocal;

La Dirección de Programación, como Segundo Vocal;

COPIA CERTIFICADA

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

La Contraloría Municipal, como representante permanente

COPIA CERTIFICADA

Los titulares del Comité podrán nombrar por escrito a sus respectivos suplentes, sin obviar la responsabilidad que exige ser sujeto de dichas funciones.

CAPÍTULO V ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 10.- El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

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;

Tomar las decisiones y medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;

Incluir a petición de los integrantes del Comité algún asunto a tratar en el orden del día;

Proponer modificaciones al orden del día de los asuntos a tratar;

Declarar el inicio y conclusión de las sesiones;

Conceder a los integrantes e invitados, en su caso, el uso de la palabra;

Declarar los recesos que considere necesarios durante las sesiones;

Suspender, en los casos previstos en este ordenamiento, las sesiones ya sea de forma temporal o definitiva;

Acordar el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal, en los casos previstos en el artículo 14 de este Reglamento;

Suscribir los acuerdos que apruebe el Comité;

Vigilar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité;

Citar a los titulares de las dependencias cuando así se requiera, a fin de que externen su opinión sobre los asuntos de su competencia;

Autorizar las invitaciones y/o bases de las convocatorias previo acuerdo con el Comité;

COPIA CERTIFICADA

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;

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;

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

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

Elaborar y proponer para autorización del Comité, el Programa Anual de Sesiones;

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;

Preparar las invitaciones a los proveedores,

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

Las demás que le confiera la Ley (LAAPSET), su Reglamento (RLAAPSET), el presente ordenamiento y las demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 11.- El Secretario, tendrán las siguientes atribuciones:

Pasar lista de asistencia y verificar la existencia de quorum necesario para la celebración de la reunión;

Dar lectura en las sesiones al orden del día;

Elaborar las actas de competencia del comité;

Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 12.- Los Vocales tendrán las siguientes atribuciones:

Registrar los acuerdos del Comité y expedir copias de los documentos del archivo cuando se los soliciten y proceda conforme a la normatividad;

Elaborar y mantener el registro de las actas de las sesiones;

COPIA CERTIFICADA

Integrar un registro de las actas de las sesiones, sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité

Verificar que los acuerdos de las sesiones se ejecuten conforme a lo dispuesto en la ley y demás disposiciones legales aplicables.

Vigilar el cumplimiento y ejecución de los acuerdos del Comité y

Todas aquellas que conforme a las disposiciones legales aplicables le sean inherentes.

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, posterior a la hora programada inicialmente.

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.

COPIA CERTIFICADA

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.

Las ordinarias se podrán programar entre los días 1 y 5 de cada mes, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.

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 la sesión 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:

El orden del día junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán previamente a los integrantes del Comité.

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.

CAPÍTULO VIII DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 22.- 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:

COPIA CERTIFICADA

COMPRA DIRECTA URGENTE: Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o, el ambiente de alguna zona o región del Estado como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales o meteorológicos, establecidos en el Artículo 39, Fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

COMPRA DIRECTA: La Dirección de Administración bajo su responsabilidad podrá realizar adquisiciones en forma directa, hasta por un monto sin incluir I.V.A. de **1,188** respecto de la unidad de medida de actualización (UMA) sin necesidad de

cotización, y de 1,188.01 hasta 2,030 respecto de la unidad de medida y actualización vigente en el Estado de Tabasco, sin incluir I.V.A y con un mínimo de tres cotizaciones, siempre que exista suficiencia presupuestal. Estas compras se podrán efectuar con un mínimo de tres cotizaciones;

LICITACIÓN SIMPLIFICADA MENOR: Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios desde 2,030.01 hasta por un monto de 11,174 veces unidad de medida de actualización (UMA) vigente en el Estado de Tabasco, sin incluir el I.V.A. las cuáles serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos de los artículos 40 al 47 del Reglamento;

LICITACIÓN SIMPLIFICADA MAYOR: Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios desde 11,174.01 hasta por un monto de 29,411 veces de unidad de medida de actualización (UMA) 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;

LICITACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA: Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios por un monto superior a 29,411 veces de unidad de medida de actualización (UMA) 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 (RLAAPSET);

ARTÍCULO 23.- 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 (RLAAPSET).

ARTÍCULO 24.- 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 25.- 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 CAPÍTULO I

COPIA CERTIFICADA

DE LAS EXCEPCIONES A LAS LICITACIONES SIMPLIFICADAS Y PUBLICAS

ARTÍCULO 26.- Quedaran exentos de los procesos de licitación antes mencionados las adquisiciones de:

- a) Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, productos alimenticios básicos, procesados o semiprocados.

- b) Vales de combustible
- c) Contratación de Servicios Profesionales de capacitación o consultoría.
- d) La contratación de servicios de mantenimiento, reparación y conservación de vehículos.
- e) La contratación de servicios de fotocopiado y digitalización de documentos.
- f) Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o bien cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes a la Dependencia, Órgano o Entidad;
- g) Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Estado como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales o meteorológicos;
- h) Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que la Dependencia, Órgano o Entidad contrate directamente con los mismos o con las personas constituidas por ellos
- i) Así como las disposiciones previstas en el artículo 38, 39, 39 bis, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO II PADRÓN DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 27.- La Dirección de Administración es la responsable de integrar, actualizar y administrar el Padrón de Proveedores, que tiene por objeto el registro de las personas físicas y morales que deseen participar en la venta de bienes, arrendamientos y servicios.

El Padrón de Proveedores deberá clasificarse atendiendo a la especialidad y capacidad técnica y financiera de los proveedores y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- 1.-Solicitud de inscripción,
- 2.-Comprobante de Domicilio fiscal para oír y recibir todo tipo de notificaciones,
- 3.-Las personas morales deberán acompañar copia certificada de su acta constitutiva y acreditar la personalidad de su representante legal,
- 4.- Las personas físicas deberán presentar copia de identificación oficial y acta de nacimiento,
- 5.- Cédula de Constancia de Situación Fiscal (RFC),
- 6.- Declaración Anual del ejercicio inmediato anterior y/o aclaraciones bimestrales bajo el régimen de incorporación fiscal,
- 7.- Demostrar su solvencia económica y capacidad para la producción o suministro de bienes y prestación de servicios,
- 8.- Formato de abono en cuenta (Firmado y Sellado por quien maneja la cuenta),
- 9.- Los demás datos a juicio de la Dirección de Administración que considere sean necesarios para la localización del proveedor,

La clasificación del Padrón de proveedores no causará impedimento para que una persona física o moral, pueda clasificarse dentro de más de una especialidad.

COPIA CERTIFICADA

Se exceptúa la inscripción en el Padrón de Proveedores:

1.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o bien cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes a la Dependencia, Órgano o Entidad.

2.- Por la eventualidad o especialización del servicio que se requiera.

La Dirección de Administración resolverá sobre la inscripción en el Padrón de Proveedores dentro de los tres días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción de la solicitud. En caso de negativa, ésta se notificará por escrito motivando las razones de la misma.

Si la solicitud fuera confusa o incompleta se requerirá al solicitante para que, en un término de tres días hábiles posteriores a su notificación, la aclare o complete, apercibido que de no hacerlo, se tendrá por no presentada.

El registro en el Padrón de Proveedores tendrá como vigencia el periodo constitucional de la administración pública vigente. Los proveedores con los cuales se realicen contrataciones, tendrán la obligación de actualizar la información de su documentación fiscal y legal de forma anual.

ARTÍCULO 28.- La Dirección de Administración deberá cancelar el registro del Padrón de Proveedores cuando:

- I.- Se encuentre en estado de concurso mercantil o quiebra,
- II.- Niegue dar las facilidades necesarias para que la Contraloría ejerza sus facultades de inspección y vigilancia,
- III.- Se compruebe que hubiera incurrido en falsedad en la información proporcionada,
- IV. Por fallecimiento de la persona física,
- V.- Por extinción de la persona moral,
- VI.- Se declare inhabilitado por cualquier autoridad competente.

CAPÍTULO III DE LA FIANZA

ARTÍCULO 29.- En el caso de la Garantía de cumplimiento previstas en el Artículo 31 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, ésta deberá entregarse por parte del proveedor a la Dirección de Administración, dentro de los 10 (diez) primeros días naturales siguientes a la suscripción del contrato, por un importe equivalente al 20% (veinte por ciento) del monto total contratado, incluyendo el 16% del impuesto al valor agregado.

ARTÍCULO 30.- La fianza que hace alusión el numeral anterior podrá quedar exenta de presentación cuando el monto total contratado (incluyendo el 16% del

COPIA CERTIFICADA

impuesto al valor agregado) sea inferior a \$ 100,000.00 (Cien Mil Pesos 00/100 M.N.); siempre que se cumplan las siguientes condiciones, todas ellas relacionadas con el objeto contratado.

- 1.-Que se entregue dentro de los 10 (diez) días posteriores a la firma del mismo,
- 2.-Que se entregue en su totalidad en una sola exhibición y,
- 3.-Que sea recibido a entrega satisfacción por la unidad administrativa solicitante

ARTÍCULO 31.- Lo no previsto en este reglamento, será resuelto por los integrantes de Comité de Compras del Ayuntamiento del Municipio de Balancán, Tabasco.

TÍTULO TERCERO CAPÍTULO ÚNICO RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 32.- Los integrantes del Comité deberán acudir a las sesiones que legalmente hayan sido convocados, en la forma y términos previstos en este Reglamento.

ARTÍCULO 33.- Los integrantes del Comité 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 34.- 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.

TÍTULO CUARTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

COPIA CERTIFICADA

ARTÍCULO 35.- Las infracciones a este reglamento por parte de los proveedores, arrendadores o prestadores de servicios serán sancionados conforme al articulado de este reglamento y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, así como en lo pactado en el clausulado del contrato o por las leyes civiles o penales del estado en su caso.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento es de observancia obligatoria para el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Balancán, Ayuntamiento 2018-2021, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Balancán, Tabasco, publicado en el suplemento del Periódico Oficial del Gobierno.

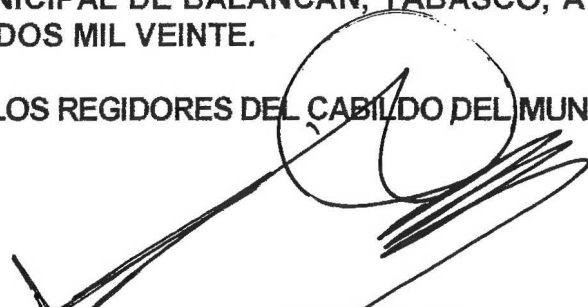
ARTÍCULO TERCERO. - Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

HACIENDO MENCIÓN AL ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL PRESENTE, QUEDA ABROGADO EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PUBLICADO EN EL SUPLEMENTO AL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, NUMERO NÚMERO 7672 B DE FECHA 16 DE MARZO DE 2016.

APROBADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL H. CABILDO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE BALANCÁN, TABASCO, A OCHO DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTE.

LOS REGIDORES DEL CABILDO DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO

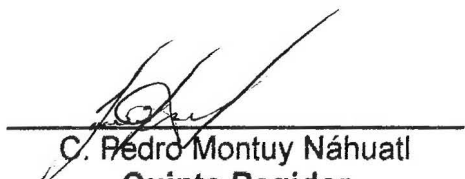
COPIA CERTIFICADA


C. Saúl Plancarte Torres
Presidente Municipal


C. Guadalupe Espinoza Martínez
Síndico de Hacienda


C. Marco Antonio Gómez Jiménez
Tercer Regidor


C. María Eugenia Martínez Aréchiga
Cuarto Regidor


C. Pedro Montuy Náhuatl
Quinto Regidor


C. Nazaret González Abreu
Sexto Regidor


C. Ramón Silván Morales
Séptimo Regidor


C. Minerva Rocío Zacarías Zacarías
Octavo Regidor


C. José Rony Bautista Pérez
Noveno Regidor


C. Bella Aurora Cabrales Salazar
Decimo Regidor

C. Salvador Hernández París
Décimo Primer Regidor

C. Elisbeti Balan Ehuan
Décimo Segundo Regidor

Hoja protocolaria de firmas del acuerdo mediante el cual se aprueba el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Balancán, Tabasco.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 65 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE BALANCAN, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BALANCÁN, TABASCO, EL OCHO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

Saúl Plancarte Torres
Presidente Municipal

C. Jorge Alberto Lezama Suárez
Secretario del Ayuntamiento

SECRETARIA DEL
AYUNTAMIENTO

El suscrito M.C. Jorge Alberto Lezama Suárez, Secretario del Ayuntamiento de Balancán, Tabasco, con fundamento en el Artículo 97, fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco

CERTIFICA:

Que las presentes copias fotostáticas constantes de diecisiete (17) fojas útiles, son fiel y exacta reproducción de las originales, consistentes en el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Balancán, Tabasco, Aprobado en el Punto de Acuerdo número Siete del Acta de Cabildo No. 45 de la Sesión Ordinaria celebrada el 08 de enero de 2020, documentales que tuve a la vista y obran en los archivos de esta Secretaría Municipal.

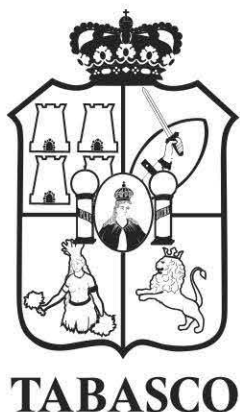
Se extiende la presente certificación, para los usos y fines legales a que haya lugar, a los cuatro días del mes de febrero del año dos mil veinte, en la ciudad de Balancán, Tabasco. Certifico y doy fe.-----

Atentamente

M.C. Jorge Alberto Lezama Suárez
Secretario del Ayuntamiento



**SECRETARIA DEL
AYUNTAMIENTO**



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

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

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

Cadena Original: |00001000000403698529|

Firma Electrónica: Ke900PwJnug9PY5ud2aPHtyFmUCk9ZtOU/FNONg9kZIRiVn/ACH/p3ezNKpcDuUkwY6WsxuN h9q+3pSTBmaKUzyJ5MtD+wqAK80lSHPDev4ZV5ewOdxQd11ykBE3fhWBop/H7ZTDADA/o2gxwbuavqNGRkUt zOt0sMO/Ws/YfBC0tGplc3sLanFdGjvfOwhjzAeBwP9V18X2+55EUpVBjofNp+yj9s4TFMuQuPQhSHWYeMviS8AM RFT5zUBVqcVJ/RaLV97H0ut1IWavKOzFnnE4g6/Xgtt9n4D2jDCoQnN+Rggp0ehvJsNAseKCZexr5tPxjUzXBQ1pd 9E2XOEQ==