



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

[Handwritten mark]

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO

De conformidad con los artículos 3, 5, 6 fracción I, 13 fracción IV, y 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco; 2, 6 de su Reglamento; artículos 4, 6, 7 fracciones XVIII y XX, 8 fracciones I y III, del Reglamento del Comité de Compras del Municipio de Centro, Tabasco, se emiten los siguientes lineamientos de carácter general para el período del 10 de enero al 31 de diciembre 2025.

1. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO.

El Comité de Compras del Municipio de Centro, Tabasco, cuyo objetivo es determinar las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, apegándose a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, sesionará de manera ordinaria del 10 de enero al 31 de diciembre 2025, tomando en consideración el calendario de sesiones ordinarias establecido en la primera sesión ordinaria del Comité de Compras del Municipio de Centro, Tabasco, celebrada el día 10 de enero de 2025.

2. TRÁMITES DE REQUISICIONES.

LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEBERÁN:

- A. Dirigir las solicitudes al titular de la Dirección de Administración, adjuntando las requisiciones, mismas que deberán indicar claramente las características y especificaciones técnicas de los bienes o servicios requeridos, acreditar la fuente de financiamiento, proyecto, partida y suficiencia presupuestal, así mismo, anexar copia del oficio de autorización y reporte de comportamiento del gasto emitido por el sistema SIEN-GOB. No se atenderán aquellas solicitudes que contravengan esta disposición. Los lotes o partidas contenidos en las requisiciones que señalen marca, modelo o proveedor serán improcedentes, excepto en los casos previstos por los artículos 21 párrafo segundo, y 39 fracciones VII y IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- B. Apegarse a las fechas establecidas, debiendo considerar los plazos para efectuar el procedimiento de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios correspondiente; por lo que, los calendarios de entrega de bienes y servicios, como de pago, deberán

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

corresponder, al menos, al mes inmediato posterior a aquel en que se reciba la requisición. En el entendido que, de no hacerlo, serán responsables del atraso que se presente tanto en el ejercicio oportuno de sus recursos, como en el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en los proyectos o programas que tengan autorizados de conformidad con las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico que les sea aplicable. Así mismo, serán responsables del subejercicio de los recursos, derivado de las requisiciones que no sean tramitadas en el período correspondiente.

El cumplimiento de los requisitos para la presentación oportuna de requisiciones es responsabilidad de las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados correspondientes; por lo que la recepción de las requisiciones no prejuzga sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en los presentes lineamientos. En caso de detectar alguna observación deberá subsanarse conforme al calendario emitido y dado a conocer por la Dirección de Administración.

3. CONSOLIDACIÓN

La consolidación de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en todas las modalidades de procedimientos, podrá resultar procedente cuando las requisiciones correspondientes se refieran a la misma partida presupuestal, sin importar el proyecto y/o la unidad responsable a la que correspondan.

Para los efectos del párrafo anterior, las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados deberán enviar a la Dirección de Administración la totalidad de las requisiciones en el mismo período de recepción conforme al calendario establecido.

4. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Conforme al artículo 22 de la Ley, los procedimientos de contratación son: Licitación Mediante Convocatoria Pública, Licitación Simplificada Mayor, Licitación Simplificada Menor y Adjudicación Directa.

La licitación mediante Convocatoria Pública inicia con la publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial del Estado. Para los casos de licitación simplificada mayor y menor inicia con la invitación a los proveedores que cumplan con las condiciones que se establezcan en las bases correspondientes. Para el caso de adjudicación directa inicia con la emisión de la invitación al proveedor que asegure las condiciones legales que se establezcan y cuenten con capacidad de respuesta inmediata. Los procedimientos señalados concluyen con el fallo o la adjudicación correspondiente.



Una vez emitido el fallo, y de conformidad con el dictamen técnico del área requirente y la propuesta económica más baja en los procedimientos de Licitación Mediante Convocatoria Pública, Licitación Simplificada Mayor y Menor, la Dirección de Administración elaborará el pedido y/o contrato y en su caso, a petición del área requirente, el convenio modificatorio.

La recepción de los bienes y servicios adjudicados y el trámite de pago es responsabilidad única y exclusiva de las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados; por lo tanto, cuando tengan conocimiento de algún incumplimiento a las obligaciones a cargo de los proveedores que conlleve la aplicación de penas convencionales o la rescisión contractual, deberán observar lo establecido en los artículos 49, 66 y 67 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

4.1. LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PUBLICA

Establecida en el artículo 22 fracción I de la Ley, corresponden a esta modalidad las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios por un monto superior a 30,001 Unidades de Medida y Actualización (UMA), sin incluir el IVA, con fundamento en el artículo 9 del Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial del Estado en su edición del 18 de diciembre de 2024.

4.1.1. CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Con fundamento en los artículos 27 de la Ley en la materia y 35 de su Reglamento, en las bases de la licitación se indicarán las características y especificaciones técnicas de los bienes o servicios requeridos para elaborar las propuestas técnicas y económicas, las cuales deberán contener entre otros requisitos y en la forma que así lo determine la convocante en las bases de la Convocatoria atendiendo el tipo de procedimiento y/u objeto de la licitación, la documentación siguiente:

4.1.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

Conforme al artículo 27 fracción VII y artículo 36 fracción V segundo párrafo del Reglamento, los participantes presentarán a la vista principalmente la siguiente documentación legal administrativa, distinta a las proposiciones técnica y económica:

- a) Fotocopia de la Cédula de Registro del Padrón de Proveedores del Municipio de Centro Vigente.
- b) Comprobante del pago de bases.
- c) Formato de acreditamiento de la personalidad.
- d) Las personas que ostenten la representación legal presentarán:
 1. Acta constitutiva y/o poder notarial que acredite su representación.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

2. Identificación oficial.
- e) Las personas que no ostenten la representación legal deberán presentar:
1. Carta poder simple dirigida a la Convocante firmada por el otorgante y dos testigos.
 2. Poder notarial o acta constitutiva que faculta a la persona que otorga el poder.
 3. Identificación oficial de quien otorga y de quien recibe el poder.
- f) Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales federal, estatal y municipal.
- g) Declaración escrita en papel membretado del licitante, en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad:
1. Que no se encuentre en los supuestos del Artículo 51 de la Ley.
 2. Que el participante es una empresa con experiencia en el ramo.
 3. Que el acta constitutiva o en su caso modificaciones a la misma, se encuentran inscritas en el Registro Público de la Propiedad y/u Oficinas Registrales de la entidad federativa que corresponda, y que su objeto social se encuentra relacionado con la adquisición de bienes o ejecución de los servicios según corresponda.
 4. Escrito en el que indique el domicilio, teléfono y correo electrónico donde se le podrá hacer cualquier tipo de notificación.
 5. Escrito de declaración de integridad previsto en el artículo 35 fracción II del Reglamento de la Ley.
 6. Escrito de manifiesto de acuerdo al artículo 44 párrafo segundo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 7. Escrito de manifestación (conflicto de intereses) de acuerdo al artículo 49 fracción IX último párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La documentación legal y administrativa distinta a las proposiciones se presentarán para cotejo en original y copias legibles a la vista, fuera de los sobres de las proposiciones.

4.1.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Conforme al artículo 33 inciso a) fracción I de la Ley y artículo 36 fracción V primer párrafo del Reglamento, los participantes presentarán propuesta técnica integrando de manera obligatoria entre otros requisitos los siguientes:

- a) Formato en el que se indican las características y especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ofertar.
- b) Catálogos, folletos y/o fichas técnicas de los bienes que cotiza.
- c) Declaración escrita bajo protesta de decir verdad de los licitantes:
 1. Que los bienes y/o servicios, según sea el caso, ofertados son nuevos y cumplen cabalmente con las características y especificaciones técnicas que se describen en las bases.



2. Que garantiza el bien o servicio, según sea el caso, contra cualquier defecto de fabricación, diseño, especificaciones o vicios ocultos.
3. En caso de requerirse, que tiene capacidad para proporcionar capacitación, existencia de refacciones, instalaciones y equipo adecuado, así como personal competente para brindar servicio a los bienes ofertados.
4. La manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad del proveedor de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 51 de la Ley.

4.1.4. DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

Conforme al artículo 33 inciso a) fracción I de la Ley y artículo 36 fracción V primer párrafo del Reglamento, los participantes presentarán propuesta económica integrando de manera obligatoria, entre otros requisitos los siguientes:

- a) Propuesta económica en papel membretado del licitante.
- b) Cheque de garantía de seriedad de la propuesta, con la leyenda "PARA ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO", a favor del Municipio del Centro (sin abreviaturas) con un importe mínimo del 5% (cinco por ciento) del total, sin incluir I.V.A.
- c) Documento donde se indique el tiempo, lugar y forma de entrega y condiciones de pago.
- d) Compromiso por escrito, que los precios serán fijos, tendrán una vigencia durante el proceso de la licitación hasta la recepción final de los bienes y/o servicios.

Considerando en lo establecido en el artículo 27, fracción XXIII de la Ley, además de los documentos mencionados, se podrán solicitar requisitos adicionales que se consideren pertinentes de acuerdo al bien o servicio por adjudicar, o en su caso al tipo de procedimiento licitatorio, siempre y cuando no se limite la participación.

4.1.5. PROCEDIMIENTO EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

El procedimiento de licitación mediante convocatoria pública, se llevará por conducto del Comité de Compras del Municipio de Centro, Tabasco. Las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados deberán realizar la planeación de la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios que se requieran con la debida anticipación, siendo su responsabilidad el incumplimiento que se dé a los objetivos institucionales y de las infracciones que en materia administrativa pueda generar su omisión, y se observará lo siguiente:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

I. LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS PARTICIPARÁN EN:

- a) La elaboración de las características y especificaciones técnicas de los insumos, bienes y/o servicios solicitados.
- b) Elaboración, revisión, aprobación de bases y en los actos del procedimiento de licitaciones por convocatoria pública.
- c) Dar respuesta a las preguntas de los licitantes en la junta de aclaraciones, con respecto a las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios solicitados.
- d) La elaboración del dictamen técnico y firma en el fallo de las propuestas técnicas de los licitantes.
- e) En caso que durante el proceso de licitación mediante convocatoria pública se realice alguna reducción y/o cancelación de lotes, se requerirá el oficio respectivo del área requirente.

II. LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEBERÁN ENVIAR A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN LO SIGUIENTE:

- a) Oficio de solicitud que deberá mencionar: fuente de financiamiento, oficio de autorización de recursos, reporte del comportamiento del gasto emitido por el sistema SIEN-GOB.
- b) Requisición u orden de servicio, según sea el caso, debidamente elaborada y firmada por el área solicitante, impresa con firmas en cada hoja por el titular del área usuaria, adjuntando hoja del precompromiso y hoja de envío de requisición a través del sistema antes referido.
- c) Anexo con las características y especificaciones técnicas de la requisición u orden de servicio, según sea el caso, con antefirmas en las hojas, sello y firma en la última hoja por el titular del área usuaria.
- d) Medio magnético conteniendo el archivo del Anexo en formato Word debidamente ordenado y/o consolidado.
- e) Fotocopia del oficio de autorización de recursos.
- f) Monto estimado a ejercer.
- g) Investigación de mercado, que permita evaluar las propuestas de los proveedores de manera objetiva y eficiente, que garantice la adjudicación al proveedor que ofrezca los bienes o servicios de mejor calidad al mejor precio.
- h) Para los bienes informáticos, la anuencia técnica emitida por la Coordinación de Modernización e Innovación Municipal.
- i) Fotocopias de las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) que sean aplicables.



- j) Diseño en medio magnético e impreso y/o muestras físicas y demás inherentes del bien a licitar (en caso de requerirse).

Para la verificación de la calidad de las especificaciones de los bienes, deberán observar lo establecido en el artículo 62 de la Ley en la materia.

4.1.6. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras del Municipio de Centro, Tabasco realizará la adjudicación del pedido y/o contrato al licitante que cumpla con los requisitos legales y presente las mejores condiciones técnicas y económicas requeridas en las bases, debiendo observar lo siguiente:

- Apertura técnica con recepción mínima de una proposición.
- La unidad administrativa responsable se encargará de efectuar el análisis técnico con las propuestas susceptibles de ser analizadas por cada lote o concepto solicitado; se considera susceptible la proposición que se presente con la documentación exigida en las bases para la integración del sobre de la proposición técnica.
- Realizar la apertura económica con la o las propuestas que no hayan sido desechadas en el dictamen técnico.
- Elaborar cuadro comparativo de cotizaciones con la o las propuestas que cumplan con la documentación exigida en las bases.
- Cuando solo una propuesta cumpla, se podrá adjudicar si los precios son aceptables en el mercado.
- Si cumplen dos o más propuestas, se adjudicará a la propuesta solvente más baja.

4.2. LICITACIÓN SIMPLIFICADA

Establecida en el artículo 22 fracción II y III de la Ley, corresponden a esta modalidad las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, conforme a la siguiente clasificación:

Licitación Simplificada Mayor: Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, por un monto de 12,501 hasta 30,000 Unidades de Medida y Actualización (UMA), sin incluir el IVA, con fundamento en el artículo 9 del Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial del Estado en su edición del 18 de diciembre de 2024.



Licitación Simplificada Menor: Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, por un monto de 1,601 hasta 12,500 Unidades de Medida y Actualización (UMA), sin incluir el IVA, con fundamento en el artículo 9 del Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial del Estado en su edición del 18 de diciembre de 2024.





4.2.1. CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Con fundamento en los artículos 40 y 41 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, se indicarán las características y especificaciones técnicas de los bienes o servicios requeridos para elaborar las propuestas técnicas y económicas, las cuales deberán contener entre otros requisitos y en la forma que así lo determine la convocante en las bases de la Convocatoria atendiendo el tipo de procedimiento y/u objeto de la licitación, la documentación siguiente:

4.2.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

De conformidad con lo establecido en el artículo 41, fracción I.2, inciso v), del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, los licitantes invitados presentarán entre otros requisitos, la siguiente documentación legal y administrativa:

- a) Fotocopia de la Cédula de Registro del Padrón de Proveedores del Municipio de Centro vigente.
- b) Formato de acreditamiento de la personalidad.
- c) Las personas que ostenten la representación legal presentarán:
 1. Acta constitutiva y/o poder notarial que acredite su representación.
 2. Identificación oficial.
- d) Las personas que no ostenten la representación legal deberán presentar:
 1. Carta poder simple dirigida a la Convocante firmada por el otorgante y dos testigos.
 2. Poder notarial o acta constitutiva que faculta a la persona que otorga el poder.
 3. Identificación oficial de quien otorga y de quien recibe el poder.
- e) Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales federal, estatal y municipal.
- f) Declaración escrita en papel membretado del licitante, en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad:
 1. Que no se encuentre en los supuestos del Artículo 51 de la Ley.
 2. Que el participante es una empresa con experiencia en el ramo.
 3. Que el acta constitutiva o en su caso modificaciones a la misma, se encuentran inscritas en el Registro Público de la Propiedad u Oficina Registral de la Entidad Federativa que corresponda, y que su objeto social se encuentra relacionado con la adquisición de bienes o ejecución de los servicios según corresponda.
 4. Escrito en el que indique el domicilio, teléfono y correo electrónico donde se le podrá hacer cualquier tipo de notificación.

OK

7

X



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

5. Escrito de declaración de integridad previsto en el artículo 35 fracción II del Reglamento de la Ley.
6. Escrito de manifiesto de acuerdo al artículo 44 párrafo segundo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
7. Escrito de manifestación (conflicto de intereses), de acuerdo al artículo 49 fracción IX y último párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

4.2.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Conforme al artículo 36 párrafo cuarto de la Ley y artículo 41 fracción II del Reglamento, los participantes presentarán propuesta técnica integrando entre otros requisitos los siguientes:

- a) Formato en el que se indican las características y especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ofertar.
- b) Catálogos, folletos y/o fichas técnicas de los bienes que cotiza.
- c) Declaración escrita bajo protesta de decir verdad de los licitantes:
 1. Que los bienes y/o servicios, según sea el caso, ofertados son nuevos y cumplen cabalmente con las características y especificaciones técnicas que se describen en las bases.
 2. Que garantiza el bien o servicio, según sea el caso, contra cualquier defecto de fabricación, diseño, especificaciones o vicios ocultos.
 3. En caso de requerirse, que tiene capacidad para proporcionar capacitación, existencia de refacciones, instalaciones y equipo adecuado, así como personal competente para brindar servicio a los bienes ofertados.

4.2.4. DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

Conforme al artículo 36 párrafo cuarto de la Ley y artículo 41 fracción II del Reglamento, los participantes presentarán propuesta económica integrando entre otros requisitos los siguientes:

- a) Propuesta económica en papel membretado del licitante.
- b) Cheque de garantía de seriedad de la propuesta, con la leyenda "PARA ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO", a favor del Municipio del Centro (sin abreviaturas) con un importe mínimo del 5% (cinco por ciento) del total sin incluir I.V.A.
- c) Documento donde se indique el tiempo, lugar y forma de entrega y condiciones de pago.
- d) Compromiso por escrito, que los precios serán fijos, tendrán una vigencia durante el proceso de la licitación hasta la recepción final de los bienes y/o servicios.

Considerando en lo establecido en el artículo 41, fracción I.2 inciso v) de la Ley, además de los documentos mencionados, se podrán solicitar requisitos adicionales que se consideren



pertinentes de acuerdo al bien o servicio por adjudicar, o en su caso al tipo de procedimiento licitatorio, siempre y cuando no se limite la participación.

4.2.5. PROCEDIMIENTO EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

La adquisición de bienes, arrendamientos o servicios relacionados con bienes muebles afectando partidas centralizadas en las modalidades de licitación simplificada mayor o menor, el procedimiento lo llevará a cabo el Comité de Compras del Municipio de Centro, Tabasco. Para tal efecto las áreas requirentes deberán remitir la documentación siguiente:

- a) Oficio de solicitud que deberá mencionar: fuente de financiamiento, oficio de autorización de recursos, reporte del comportamiento del gasto emitido por el sistema SIEN-GOB.
- b) Requisición u orden de servicio, según sea el caso, debidamente elaborada y firmada por el área solicitante, impresa con firmas en cada hoja por el titular del área usuaria, adjuntando hoja del precompromiso y hoja de envío de requisición a través del sistema referido.
- c) Anexo con las características y especificaciones técnicas de la requisición u orden de servicio, según sea el caso, con antefirmas en las hojas, sello y firma en la última hoja por el titular del área usuaria.
- d) Medio magnético conteniendo el archivo del Anexo en formato de Word debidamente ordenado y/o consolidado.
- e) Fotocopia del oficio de autorización de recursos.
- f) Monto estimado a ejercer.
- g) Investigación de mercado, que permita evaluar las propuestas de los proveedores de manera objetiva y eficiente, que garantice la adjudicación al proveedor que ofrezca los bienes o servicios de mejor calidad al mejor precio.
- h) Para los bienes informáticos, la anuencia técnica emitida por la Coordinación de Modernización e Innovación Municipal.
- i) Diseño en medio magnético e impreso y/o muestras físicas y demás inherentes del bien a licitar (en caso de requerirse).

4.2.6. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras del Municipio de Centro, Tabasco realizará la adjudicación correspondiente al licitante que cumpla con los requisitos legales y presente las mejores condiciones técnicas y económicas requeridas en las invitaciones, debiendo observar lo siguiente:



- a) Apertura técnica, con recepción mínima de tres propuestas para la modalidad de licitación simplificada menor o cinco propuestas para la modalidad de licitación simplificada mayor.
- b) La unidad administrativa responsable deberá efectuar el análisis técnico con tres o cinco propuestas susceptibles de ser analizadas por cada lote o concepto solicitado; se considera susceptible la proposición que se presente con la documentación exigida en las invitaciones para la integración del sobre de la proposición técnica.
- c) Realizar la apertura económica con la o las propuestas que no hayan sido desechadas en la etapa técnica.
- d) Elaborar cuadro comparativo de cotizaciones con las propuestas que cumplan con la documentación y requisitos exigidos en la invitación.
- e) Cuando solo una proposición cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, se podrá adjudicar si los precios son aceptables en el mercado.
- f) Si cumplen dos o más propuestas con las especificaciones técnicas requeridas, se adjudicará a la proposición solvente más baja.

4.3. ADJUDICACIONES DIRECTAS

Establecida en el artículo 22 fracción IV de la Ley, así como el artículo 48 de su Reglamento, se refiere al procedimiento que se sigue para la adjudicación de manera directa de las adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o para la prestación de servicios, cuando la operación se encuentre en alguno de los supuestos de excepción establecidos en la Ley que se señala en el numeral siguiente o por monto conforme al siguiente párrafo.

El procedimiento de adjudicación directa por monto será procedente cuando se ubique en alguno de los supuestos del artículo 48 fracción III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, hasta por el monto de 1,600 Unidades de Medida y Actualización (UMA) sin incluir el IVA, con fundamento en el artículo 9 del Presupuesto General de Egresos, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco en su edición del 18 de diciembre de 2024, en los términos de lo señalado en su Reglamento, así como de las disposiciones legales aplicables.

5. EXCEPCIONES A LAS LICITACIONES

El procedimiento de adjudicación directa referido a los casos de excepción previstos en los artículos 25, 38, 39 y 39 Bis, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y artículos 48 y 51 Bis de su Reglamento, el área requirente bajo su más estricta responsabilidad, notificará oportunamente a la Dirección de Administración, la solicitud correspondiente, a fin de validar que dicha petición se encuentra en alguno o algunos de los supuestos establecido en la Ley referida como caso de excepción a Licitación



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

Pública, para tales efectos deberá elaborar la solicitud mediante un **"DICTAMEN DE EXCEPCIÓN DE LICITACIÓN"** debidamente justificada, fundada y motivada, que se someterá a revisión y análisis del Comité de Compras, del Municipio del Centro, Tabasco, quien determinará su procedencia, respetando el calendario de Sesiones establecido.

Los casos de excepción a considerar conforme a la normatividad referida serán los siguientes:

- a) Cuando previa investigación de mercado no exista el bien o proveedor que garantice la oferta en cantidad o calidad, y se requiera una compra especializada, podrá asignarse directamente al proveedor inscrito en el Padrón que garantice el requerimiento.
- b) Cuando habiéndose realizado una Licitación Pública no se presente alguna propuesta, o las presentadas no cumplan con los requisitos exigidos por la Ley.
- c) Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos, productos alimenticios básicos o semiprocesados y semovientes.
- d) Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o bien cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes.
- e) 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 como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales o meteorológicos.
- f) Cuando no existan dentro del Padrón por lo menos tres proveedores idóneos, o en su caso, previa investigación del mercado que al efecto se hubiere realizado.
- g) Cuando se hubiere rescindido el contrato o pedido respectivo.
- h) Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios con campesinos o grupos en zonas rurales o urbanas marginadas.
- i) Cuando existan razones justificadas para la adquisición y arrendamiento de bienes de marca determinada.
- j) Cuando se trate de adquisiciones provenientes de personas físicas o jurídicas colectivas por encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial, ofrezcan bienes en condiciones excepcionalmente favorables.
- k) Cuando se trate de patentes de bienes o servicios, obras de arte, derechos de autor u otros derechos exclusivos, contemplados en la Ley de la materia;

6. CASO DE EXCEPCIÓN DERIVADO DEL ARTÍCULO 39 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE TABASCO.

Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que se requieran para atender los casos previstos en el artículo 39 Bis de la Ley, referente a enfrentar de inmediato casos evidentes de extrema urgencia, las áreas requirentes deberán solicitar a la Dirección de Administración se realice la adjudicación correspondiente, exponiendo los motivos,



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

justificaciones y fundamentos que la originan, así como las condiciones de contratación requeridas.

Posteriormente a los trámites de Adjudicación, la Dirección de Administración presentará la solicitud correspondiente, con el fin de dar AVISO de la contratación, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de la materia.

7. EJERCICIO DE DISTINTAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Tratándose de recursos que provengan de diversas fuentes de financiamiento, o bien de aquellos cuya reglamentación determine la aplicación de las Leyes del Estado de Tabasco para su ejercicio, la Dirección de Administración será la encargada de llevar a cabo los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, correspondientes a los programas o proyectos de las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados, sujetándose a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, su Reglamento, el Reglamento del Comité de Compras del Municipio de Centro, Tabasco y demás disposiciones legales que resulten de observancia obligatoria; lo anterior en la inteligencia de que serán invariablemente las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados responsables del cumplimiento, seguimiento, ejecución y, en su caso, evaluación de los mismos.

Para identificar las adquisiciones que se realicen con diversas fuentes de financiamiento deberá llevarse el consecutivo de sesiones por cada fuente de financiamiento formulándose actas por separado.

8. PARTIDAS PARA USO DEL FONDO REVOLVENTE

Con base en el artículo 65 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, el objeto del Fondo Revolvente, que es de atender adquisiciones indispensables, de poca cuantía y de consumo inmediato, siempre y cuando no puedan ser cubiertas mediante las formalidades y trámites previstos en los presentes lineamientos, podrán ser afectadas únicamente las partidas del capítulo 2000 y 3000.

9. MONTOS PARA FORMALIZACIÓN DE PEDIDOS U ORDENES DE SERVICIOS Y PARA ELABORACIÓN DE CONTRATOS.

Con fundamento en los artículos 5 y 6 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, los procedimientos de adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios cuyo monto adjudicado sea igual o mayor a la cantidad de **\$450,000.01 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos 01/100 M.N.) I.V.A. incluido**, se formalizarán por medio de contrato, el cual deberá cumplir con lo señalado en el artículo 42 de la Ley y el numeral 3.1.3. del Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

Y los procedimientos de adjudicación, cuyos montos sean hasta por la cantidad de **\$450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**, I.V.A. incluido, se formalizarán a través de un pedido y/u orden de servicio.

10. PARTIDA PRESUPUESTALES NO SUJETAS A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE TABASCO Y SU REGLAMENTO.

Las partidas presupuestales de servicios que no se encuentren relacionados con bienes muebles, no serán sujetas a las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y su Reglamento, por lo que en dicho supuesto la contratación, de conformidad con las facultades otorgadas a la Dirección de Administración y a las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados según corresponda, deberán realizar la planeación de la contratación de los servicios con la debida anticipación, solicitando las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados la autorización de la Dirección de Administración, anexando oficio de autorización de recursos que acredite la suficiencia presupuestal para la afectación del gasto, así como el **DOCUMENTO DE MOTIVACIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTO LEGAL**, que deberá contener como mínimo la descripción del servicio, motivación, justificación en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio, fundamento legal, fuente de financiamiento, objetivo y/o programas a los que se dará cumplimiento y monto del servicio; los cuales serán autorizados bajo estricta responsabilidad de las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados ejecutores del gasto de conformidad con las atribuciones que tengan conferidas y en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, debiendo formalizarse mediante contrato.

Con fundamento en los artículos 57 y 58 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios y artículo 54 de su Reglamento, se consideran en este punto las contrataciones de prestación de servicios de asesoría, consultoría, estudios e investigaciones, así como las erogaciones de orden social, congresos, convenciones, exposiciones o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, debiendo apegarse a las disposiciones que los artículos señalados establecen.

11. VIGENCIA

Estos Lineamientos estarán vigentes durante el período del 10 de enero al 31 de diciembre 2025 y solo podrán modificarse cuando así lo determine el Comité de Compras del Municipio de Centro, Tabasco.

Sin perjuicio de lo anterior, las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados deberán de adoptar las medidas necesarias para el aseguramiento del cumplimiento de los objetivos institucionales.

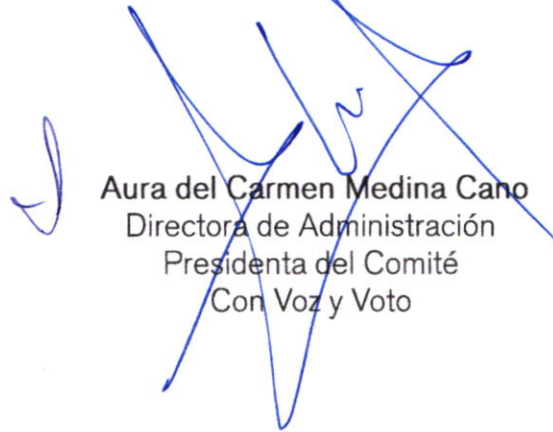


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

TRANSITORIOS

Único. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su autorización por el Comité de Compras del Municipio de Centro, Tabasco, vigentes por el periodo establecido en el mismo, salvo que terminada su vigencia no exista otro ordenamiento que lo derogue, por lo que se prorrogará su vigencia hasta en tanto no sean autorizados nuevos Lineamientos y se expide de conformidad a lo establecido en los artículos 17 y 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

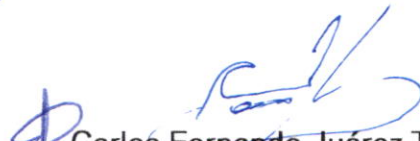
EL COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO.



Aura del Carmen Medina Cano
Directora de Administración
Presidenta del Comité
Con Voz y Voto



Fernando Calzada Falcón
Director de Finanzas
Representante Permanente del Comité
Con Voz y Voto



Carlos Fernando Juárez Torres
Director de Programación
Representante Permanente del Comité
Con Voz y Voto



Corazón de María Madrigal
Contralora Municipal
Representante Permanente del Comité
Con Voz y Sin Voto



Gonzalo Hernán Ballinas Celorio
Director de Asuntos Jurídicos
Representante Permanente del Comité
Con Voz y Sin Voto

