



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica  
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLVI

Victoria, Tam., viernes 05 de marzo de 2021.

Extraordinario Número 07

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

#### FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

**ACUERDO 01/2021** del Fiscal General de Justicia del Estado de Tamaulipas, por el que se emite el Reglamento para los Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas. 2

#### R. AYUNTAMIENTO GUERRERO, TAM.

**TARIFAS** del Servicio de Agua Potable de la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guerrero, Tamaulipas..... 16

#### ZONA CONURBADA DE LA DESEMBOCADURA DEL RÍO PÁNUCO

**TARIFAS** del Servicio de Agua Potable de la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Zona Conurbada de la Desembocadura del Río Pánuco en el Estado de Tamaulipas... 17

# GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER EJECUTIVO

### FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

**ACUERDO 01/2021 DEL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, POR EL QUE SE EMITE EL REGLAMENTO PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ENAJENACIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.**

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que de conformidad con los artículos 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y 4 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, el Ministerio Público se organiza en una Fiscalía General como organismo público autónomo, con autonomía administrativa, técnica, operativa y presupuestal, personalidad jurídica y patrimonio propios.

**SEGUNDO.** Que con base en lo dispuesto por el artículo 161 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, se establecen las políticas de operación y los procedimientos administrativos a que deberán sujetarse las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, que garanticen una administración eficiente, eficaz, honesta y transparente de los recursos públicos asignados.

**TERCERO.** Que en ese sentido, el artículo 23 numeral 4 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, señala que los organismos con autonomía constitucional podrán crear un Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales.

**CUARTO.** Que en ese orden de ideas, el artículo 15 fracción VII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, establece que la persona titular de la Fiscalía a cargo del suscrito, tendrá como facultad emitir los acuerdos y demás disposiciones que rijan la actuación de las unidades administrativas y servidores públicos que integran la Fiscalía General.

Con base en lo anteriormente fundado y motivado, se tiene a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO 01/2021 DEL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, POR EL QUE SE EMITE EL REGLAMENTO PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ENAJENACIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se emite el Reglamento para los Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, en los términos siguientes:

#### TÍTULO PRIMERO

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de observancia general y de carácter obligatorio para el personal de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, así como toda aquella persona encargada de proveer, arrendar, prestar, o suministrar bienes o servicios a favor de la Fiscalía General y tiene por objeto establecer los procedimientos que se deberán observar de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Comité: Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- II. Fiscalía General: Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- III. I.V.A.: Impuesto al Valor Agregado;
- IV. Ley: Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios;
- V. Licitante: persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación;
- VI. OIC: Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- VII. Padrón de Proveedores: Listado de personas físicas o morales inscritas ante la Fiscalía General que suministren bienes y servicios;
- VIII. Prestador de Servicios: Persona física o moral que suministra un servicio contratado mediante alguno de los procedimientos regulados por este Reglamento;
- IX. Programa Anual de Adquisiciones: Relación de bienes, servicios y arrendamientos que se programan anualmente calendarizados con el presupuesto autorizado;

- X.** Proveedor: Toda persona física o moral que celebre alguno de los contratos previstos en las fracciones I, III, IV y V del artículo 1 de la Ley, que se encuentre inscrita en el Padrón de Proveedores, que suministre bienes o preste algún servicio a la Fiscalía General, y
- XI.** Reglamento: Reglamento para los Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Reglamento, las adquisiciones comprenderán los contratos en virtud de los cuales el proveedor se obliga a suministrar bienes o servicios determinados, y la Fiscalía General a pagar por ellos un precio determinado en dinero.

**Artículo 4.-** Los arrendamientos comprenderán los contratos en virtud de los cuales el arrendador se obliga a conceder el uso y goce temporal de un bien mueble o inmueble y la Fiscalía General pagará por ellos un precio determinado en dinero.

**Artículo 5.-** Acorde con este Reglamento, los servicios comprenderán los contratos en virtud de los cuales el prestador de servicios se obliga a desempeñar los trabajos requeridos suministrando lo necesario para su realización; por su parte, la Fiscalía General se obliga a pagar un precio determinado en dinero. Esto comprende los servicios de cualquier naturaleza, salvo los relacionados con obra pública y los que se encuentren regulados en forma específica por otras disposiciones aplicables.

**Artículo 6.-** Los actos o contratos sobre adquisición de bienes muebles e inmuebles, servicios, arrendamientos no podrán realizarse a favor de:

- I.** Parientes en línea recta consanguínea, afinidad, o colaterales hasta el cuarto grado de cualquier servidor público de la Fiscalía General que intervenga en el proceso de selección o adjudicación, según lo que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas;
- II.** Personas en cuyas empresas participe algún servidor o servidora pública de la Fiscalía General que pueda incidir directamente sobre el resultado de la adjudicación;
- III.** Personas físicas o morales que sin causa justificada haya incumplido total o parcialmente en otro contrato celebrado con la Fiscalía General o que su servicio haya sido deficiente;
- IV.** Quien hubiere proporcionado información falsa o hubiera actuado con dolo o mala fe en alguna etapa de cualquier procedimiento;
- V.** Personas físicas o morales inhabilitadas por la Contraloría Gubernamental o la Secretaría de la Función Pública, y
- VI.** Licitantes adjudicados que no formalicen el contrato correspondiente por causas imputables a ellos mismos.

**Artículo 7.-** Los aspectos no previstos en la Ley y el presente Reglamento, serán resueltos por el Comité, quien en todo caso asegurará para la Fiscalía General las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias que beneficien a la institución y no implique favorecer indebidamente a un proveedor participante.

**Artículo 8.-** Para la interpretación de este Reglamento, el Comité por conducto de la Presidencia, resolverá lo conducente con estricto apego a éste, pudiendo utilizar supletoriamente otras disposiciones aplicables en la materia, garantizando en todo momento las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias que beneficien a la institución y no implique favorecer indebidamente a un proveedor participante.

**Artículo 9.-** Las controversias legales que se susciten con motivo de la interpretación jurídica y cumplimiento de los contratos o pedidos celebrados con base en el presente Reglamento y del cumplimiento de las obligaciones contraídas con los particulares, serán resueltas por los órganos jurisdiccionales correspondientes.

**Artículo 10.-** Todo acto de adquisición, enajenación, arrendamiento o contratación de servicios serán realizados conforme a lo dispuesto en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables. Por subsecuente, serán considerados como nulos los que contravengan a la normatividad antes mencionada.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE SU INTEGRACIÓN**

**Artículo 11.-** El Comité es un órgano colegiado de naturaleza técnica y consultiva de la Fiscalía General, cuyo objeto es determinar las acciones y criterios generales tendientes a la optimización de los recursos que se destinen a las adquisiciones y operaciones patrimoniales, con las facultades que le confiere la Ley, este Reglamento y las demás disposiciones aplicables. Asimismo, es el encargado de opinar y dictaminar sobre las acciones relacionadas con los procesos de adquisición, arrendamiento y contratación de servicios, para coadyuvar en los procedimientos contenidos en este Reglamento.

**Artículo 12.-** Para su operación, el Comité se integrará por las personas titulares de:

- I.** La Dirección General de Administración, quien lo presidirá, con voz y voto;

- II. El Departamento de Control Presupuestal y Desarrollo de Proyectos, quien fungirá como Secretaria Ejecutiva, con voz y voto;
- III. El área requirente, quien fungirá como Secretaria Técnica, con voz y voto;
- IV. El Órgano Interno de Control, quien fungirá como Secretaria Comisaria, sólo con voz;
- V. La Subdirección de Administración, quien fungirá como Secretaria de Actas y de Acuerdos, sólo con voz, y
- VI. La Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Derechos Humanos, quien brindará la asesoría jurídica correspondiente, sólo con voz.

Las y los integrantes del Comité podrán mediante oficio dirigido a la Presidencia, en casos excepcionales y justificados, designar a un suplente para que los represente en las sesiones del Comité, quien tendrá las mismas facultades y obligaciones que la persona titular, y quien deberá desempeñar una función de nivel administrativo inmediato inferior. Los cargos de las y los integrantes del Comité serán honoríficos, por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 13.-** El Comité celebrará sus sesiones ordinarias una vez al mes, y en forma extraordinaria a convocatoria de la Presidencia, para sesionar válidamente se requerirá un quórum de la mayoría de sus integrantes; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de las y los presentes y, en caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá el voto de calidad.

**Artículo 14.-** Para la realización de las sesiones del Comité se tendrá como sede Victoria, Tamaulipas, pudiéndose reunir en otro municipio cuando así lo determine la Presidencia.

**Artículo 15.-** La convocatoria a las sesiones deberá contener como requisitos mínimos los siguientes: fecha, hora, lugar, modalidad en que se celebrará, si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria, el proyecto del Orden del Día, así como la documentación necesaria para la discusión de los asuntos.

Para el envío de la convocatoria, se utilizarán preferentemente los medios electrónicos de comunicación, a criterio de la Presidencia.

**Artículo 16.-** Para la celebración de las sesiones ordinarias, la convocatoria deberá enviarse con un mínimo de tres días naturales de anticipación y con 24 horas para las sesiones extraordinarias.

**Artículo 17.-** En la primera sesión ordinaria del Comité, correspondiente al año calendario, sus integrantes, a propuesta de la Presidencia determinarán el calendario de las sesiones ordinarias.

**Artículo 18.-** La Presidencia del Comité con el propósito de recibir asesoría técnica, según la naturaleza de los asuntos a tratar, podrá invitar a las sesiones a proveedores, personas representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de los organismos autónomos, de los Municipios, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

**Artículo 19.-** El Comité, dentro de los plazos previstos por la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, podrá acordar recesos por el tiempo que estime pertinente para el mejor desahogo de los asuntos que conozca.

**Artículo 20.-** Todas las sesiones serán circunstanciadas y las actas en donde consten serán firmadas por los asistentes a las mismas.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y DE SUS INTEGRANTES**

**Artículo 21.-** Además de lo previsto en el numeral 1 del artículo 24 de la Ley, corresponde al Comité las siguientes atribuciones:

- I. Informar con anticipación al Consejo de Fiscales por conducto de la Presidencia, el inicio de cualquier procedimiento de contratación, así como dar cuenta de la conclusión del mismo;
- II. Difundir la normatividad de los procedimientos de compras y operaciones patrimoniales, para conocimiento y observancia general de las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- III. Revisar y someter a consideración del Consejo de Fiscales el Programa Anual de Adquisiciones;
- IV. Emitir el dictamen para reducir los plazos a no menos de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, cuando no puedan observarse los plazos indicados porque existan razones justificadas del área requirente de los bienes o servicios, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes;
- V. Determinar los casos de excepción respecto a la celebración de los concursos de proveedores, conforme a los términos de la Ley y este Reglamento;
- VI. Formular las invitaciones y convocatorias públicas para la celebración de los concursos de adquisiciones o de contratación de servicios;
- VII. Verificar que las partidas y proyectos que se afectarán cuenten con suficiencia presupuestal;

- VIII. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de adquisiciones de mercancías, materias primas, servicios y arrendamientos de bienes muebles que se realicen, a fin de que sean las más adecuadas para la Fiscalía General;
- IX. Verificar que las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos, así como la contratación de servicios se efectúen tomando en cuenta los precios, calidad, especificaciones técnicas, garantía, eficiencia, tiempo de entrega, experiencia, honradez y solvencia del proveedor entre otras;
- X. Verificar los avances en las entregas de bienes y materiales, cuando la compra se realice a través de contratos de suministros;
- XI. Tomar en consideración la opinión que en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios que emita el Consejo de Fiscales;
- XII. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos que se tomen en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- XIII. Verificar que las adjudicaciones que resulten de las diferentes modalidades de concursos cumplan con los procedimientos establecidos en la Ley y este Reglamento;
- XIV. Verificar que los proveedores seleccionados cumplan con los requisitos de ley, así como con la documentación necesaria para el concurso de que se trate;
- XV. Emitir declaratoria de cancelación o suspensión del registro al proveedor en el Padrón de Proveedores, y
- XVI. Las demás que señala la Ley, los ordenamientos jurídicos aplicables, así como los acuerdos generales dictados por el propio Comité en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

**Artículo 22.-** Son atribuciones de la Presidencia:

- I. Representar legalmente al Comité;
- II. Convocar, presidir y dirigir las sesiones y todos aquellos actos propios del Comité;
- III. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias, procurando el debido orden y respeto en el desarrollo de las mismas;
- IV. Someter a votación de las y los integrantes los proyectos de acuerdo, resoluciones, así como cualquier otro asunto objeto del Comité;
- V. Vigilar el cumplimiento del objeto del Comité;
- VI. Suscribir las actas y acuerdos adoptados en las sesiones;
- VII. Suscribir las convocatorias de licitaciones conjuntamente con la Secretaria Ejecutiva;
- VIII. Elaborar la propuesta del Programa Anual de Adquisiciones de la Fiscalía General;
- IX. Remitir a la Secretaria de Actas y Acuerdos los documentos de los asuntos que deban someterse a consideración del Comité, y
- X. Las demás que señale la Ley, el Reglamento, el Comité y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 23.-** Son atribuciones de la Secretaria Ejecutiva, las siguientes:

- I. Vigilar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Fiscalía General, para la adquisición de bienes, arrendamientos o la contratación de servicios;
- II. Vigilar que las adquisiciones y operaciones patrimoniales que soliciten las unidades administrativas de la Fiscalía General, no rebasen el monto del presupuesto asignado, ni se contraigan obligaciones que comprometan ejercicios presupuestales futuros;
- III. Proporcionar la información presupuestal que le requiera el Comité para la toma de decisiones;
- IV. Supervisar que se cumplan con las condiciones de pago que se estipulen en los pedidos y/o contratos;
- V. Suscribir las convocatorias de licitaciones conjuntamente con la Presidencia;
- VI. Verificar que la documentación que soporte un pago, cuente con el sustento fiscal, y
- VII. Las demás que señale la Ley, el Reglamento, el Comité y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 24.-** Son atribuciones de la Secretaria Técnica:

- I. Apoyar y orientar, en caso de duda, a la Presidencia en la realización de las actividades de compra del área de que se trate;
- II. Suscribir los listados de los casos revisados que correspondan a su área en la sesión a la que haya asistido;
- III. Emitir opiniones técnicas en caso de ser requerido, y
- IV. Las demás que señale la Ley, el Reglamento, el Comité y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 25.-** Son atribuciones de la Secretaria Comisaria:

- I. Verificar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales contenidas en este Reglamento, así como las establecidas en la Ley y demás normas aplicables;
- II. Instrumentar acciones de verificación del proceso de adquisición de bienes y/o contratación de servicios;

- III. Supervisar que las acciones del Comité se sujeten a los procedimientos establecidos en la Ley y el Reglamento, y
- IV. Las demás que le señale la Ley, el Reglamento, el Comité y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 26.-** Son atribuciones de la Secretaria de Actas y Acuerdos:

- I. Coordinar las acciones que permitan el desarrollo de las sesiones y actividades del Comité;
- II. Realizar el conteo de votos y asentarlos en el acta respectiva, dando cuenta a la Presidencia;
- III. Apoyar en la elaboración y remisión de la convocatoria, Orden del Día y demás documentación relativa a las sesiones;
- IV. Formular en atención a las instrucciones de la Presidencia, la convocatoria y el Orden del Día de los asuntos a tratar en cada sesión y las invitaciones que se requieran, así como dar lectura en las sesiones del Orden del Día y pasar lista de asistencia;
- V. Registrar los asuntos tratados en cada sesión;
- VI. Registrar los votos emitidos por las y los integrantes del Comité en la sesión correspondiente;
- VII. Elaborar y someter a consideración de las y los integrantes las actas de las sesiones;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- IX. Elaborar el acta de cada sesión y recabar la firma de las y los asistentes;
- X. Integrar, resguardar, operar y mantener actualizado el archivo documental del Comité, así como de los expedientes presentados por los proveedores participantes;
- XI. Preparar por instrucciones de la Presidencia las convocatorias para los concursos y licitaciones públicas que deban efectuarse y tramitar en su caso, su publicación, y
- XII. Las demás que señale la Ley, el Reglamento, el Comité y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 27.-** Son atribuciones de la Asesoría Jurídica:

- I. Asesorar que las adquisiciones y operaciones patrimoniales que apruebe el Comité se lleve a cabo conforme a la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Opinar respecto de las políticas internas y procedimientos que rijan el funcionamiento del Comité;
- III. Emitir opinión jurídica sobre la contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos y las operaciones patrimoniales que acuerde el Comité;
- IV. Revisar y en su caso emitir opinión jurídica respecto al contenido jurídico de los contratos aprobados por el Comité, y
- V. Las demás que le señale la Ley, el Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

### **TÍTULO TERCERO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA PROGRAMACIÓN**

**Artículo 28.-** El Programa Anual de Adquisiciones tiene como propósito proyectar los gastos que se deberán realizar en el proceso presupuestario aprobado en el ejercicio fiscal para obtener bienes, servicios y arrendamientos. Dicho Programa se elaborará considerando los compromisos establecidos para el ejercicio fiscal en curso y valorando los históricos correspondientes a la operación institucional.

El Programa Anual de Adquisiciones considera los capítulos 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales", 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles" del Clasificador por Objeto del Gasto.

**Artículo 29.-** La Dirección General de Administración elaborará y propondrá el Programa Anual de Adquisiciones ante el Comité en el mes de febrero de cada año.

**Artículo 30.-** El Programa Anual de Adquisiciones será de carácter informativo, no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado y modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten.

### **TÍTULO CUARTO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN**

**Artículo 31.-** La Dirección General de Administración integrará y mantendrá permanentemente actualizado el Padrón de Proveedores a través de la Subdirección de Administración, con el propósito de clasificar a las personas inscritas en el mismo de acuerdo a su actividad económica, capacidad técnica o categoría económica y hacer las modificaciones correspondientes cuando haya algún cambio en su clasificación.

El Padrón de Proveedores será publicado en el mes de enero de cada año. Esta publicación tendrá efectos informativos.

La convocatoria para integrar el Padrón de Proveedores, se emitirá en el mes de noviembre de cada año, en el que se establecerán los requisitos necesarios para integrarlo y del cual se deberá abstener de registrar a aquellas personas físicas y morales establecidas en el Artículo 6 de este Reglamento.

**Artículo 32.-** Sólo se podrán realizar pedidos o celebrar contratos con las personas que acrediten contar con registro vigente en el Padrón de Proveedores y no se encuentren impedidos para participar en los concursos o procedimientos enunciados en el presente reglamento.

Se exceptuará de lo establecido en el párrafo que antecede:

- I. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos;
- II. Cuando sea necesario adquirir un bien o servicio con características o marca específica que sólo un proveedor pueda proporcionar;
- III. Cuando se trate de adquisiciones extraordinarias motivadas por casos fortuitos o de fuerza mayor;
- IV. Cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes, o cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el medio ambiente de alguna zona o región de la entidad federativa, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales;
- V. Cuando se requiera efectuar consultas o asesorías;
- VI. Cuando se trate de equipamiento relacionado directamente con las funciones de seguridad pública y procuración de justicia, así como cualquier contratación de bienes o servicios que esté relacionada con esas funciones y, en general, con la seguridad del Estado y los Municipios; y
- VII. Los casos de excepción autorizados por la Dirección General de Administración.

**Artículo 33.-** Para inscribirse en el Padrón de Proveedores, las personas interesadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar los formatos que apruebe la Dirección General de Administración de la Fiscalía General;
- II. Exhibir copia de la identificación oficial en caso de personas físicas, o copia certificada del acta constitutiva en caso de personas morales; y en su caso, acreditar la personalidad de la representación legal;
- III. Señalar domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico para oír y recibir notificaciones, documentos y demás avisos y comunicaciones relacionados con el Reglamento y las leyes aplicables, así como acreditar el domicilio fiscal;
- IV. Acreditar, mediante la exhibición de los documentos respectivos, que es productor o comerciante legalmente establecido;
- V. Demostrar su solvencia económica y capacidad para la producción y suministro de mercancías, materias primas o bienes muebles y, en su caso, para el arrendamiento de éstos o la prestación de servicios; y
- VI. Acreditar el cumplimiento de las normas sobre inscripción o registro que exijan las disposiciones de orden fiscal o administrativo, así como las obligaciones fiscales y cuotas correspondientes.

El OIC podrá verificar en cualquier momento la información a que se refiere este artículo.

**Artículo 34.-** La Subdirección de Administración, dentro del término de treinta días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, resolverá sobre el otorgamiento del registro en el Padrón de Proveedores. En caso de negativa, se fundamentará y motivará la misma; dicha resolución será informada mediante la constancia respectiva.

Si la solicitud fuera confusa o incompleta, la Subdirección de Administración, solicitará su aclaración o complementación. En caso de que el solicitante omita atender el requerimiento que se le formule dentro del plazo de tres a treinta días hábiles, la solicitud se tendrá por no presentada.

Transcurrido el plazo para que la Subdirección de Administración resuelva sobre el otorgamiento del registro sin que haya emitido la resolución respectiva, se considerará favorable, y se deberá expedir la constancia de registro en el Padrón de Proveedores.

**Artículo 35.-** El registro en el Padrón de Proveedores y sus refrendos se computarán por períodos anuales, debiendo actualizar la documentación cuando le sea requerido. Es responsabilidad del proveedor interesado promover su refrendo al menos treinta días hábiles previos a la fecha de vencimiento.

**Artículo 36.-** No podrán presentar propuestas, ni celebrar contrato alguno sobre las operaciones a que se refiere este Reglamento, las personas físicas o morales siguientes:

- I. Los proveedores que por causas imputables a ellos mismos se encuentren en situaciones de mora, respecto al cumplimiento de otros pedidos o servicios y que hayan afectado con ello los intereses de la Fiscalía General o en su caso del Gobierno del Estado, Ayuntamientos y de la Federación;

- II. Las empresas en las cuales participen como accionistas, administradores, gerentes, apoderados o empleados, los servidores públicos conforme a la actuación de dichos servidores establecido en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas;
- III. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o a alguna figura análoga, y
- IV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de la Ley.

**Artículo 37.-** La Dirección General de Administración, en atención a la declaratoria del Comité, está facultada para ejecutar la suspensión al proveedor del Padrón de Proveedores por conducto de la Subdirección de Administración, cuando:

- I. Sea declarado sujeto a concurso mercantil;
- II. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que las unidades administrativas facultadas para ello conforme a esta Ley, ejerzan sus funciones de comprobación y verificación, o
- III. Deje de reunir los requisitos necesarios para estar registrado en el Padrón de Proveedores.

Cuando desaparezcan las causas que motiven la suspensión del registro, el proveedor lo acreditará ante la Subdirección de Administración, misma que lo hará saber al respectivo Comité, a fin de que el registro del mismo vuelva a surtir todos sus efectos legales, si lo considera procedente.

**Artículo 38.-** La Dirección General de Administración, con base en la declaratoria del Comité, podrá cancelar el registro del proveedor en el Padrón de Proveedores cuando:

- I. La información que hubiere proporcionado para la inscripción resulte falsa;
- II. Haya actuado con dolo o mala fe en la adjudicación del pedido, o la celebración del contrato o en su cumplimiento;
- III. Incurra en el incumplimiento en cualquiera de los términos previstos en un pedido o contrato por causas que le sean imputables y afecten los intereses de la Fiscalía General;
- IV. Incurra en actos u omisiones que lesionen el interés general o los de la economía de la Fiscalía General;
- V. Haya aceptado pedidos o firmado contratos en contravención a lo establecido por este Reglamento, por causas que le sean imputables, o
- VI. Tratándose de personas físicas, se le declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos regulados por la Ley.

**Artículo 39.-** Contra la resolución de negativa, suspensión o cancelación del registro del proveedor en el Padrón de Proveedores, procede el recurso de inconformidad en los términos de este Reglamento.

## **TÍTULO QUINTO DE LOS ACTOS DE ARRENDAMIENTO, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y ENAJENACIONES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LOS ARRENDAMIENTOS**

**Artículo 40.-** El Departamento de Recursos Materiales someterá a evaluación del Comité mediante un informe que exprese la inexistencia de bienes inmuebles propiedad de la institución, así como con las características requeridas y las opciones relacionadas con la renta de bienes muebles e inmuebles, especificando el importe del arrendamiento, condiciones de pago y demás características de éstos, previo establecimiento del valor rentístico por un estudio de mercado.

**Artículo 41.-** El Comité emitirá un dictamen en el que expresará las razones por las que se estima conveniente el arrendamiento de determinado bien mueble o inmueble.

**Artículo 42.-** La contratación de cualquier arrendamiento se realizará conforme a las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**Artículo 43.-** Para los efectos de este Reglamento, se comprende como servicio:

- I. La reparación, remodelación, acondicionamiento y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, y
- II. En general, las actividades de profesionistas o personas con conocimientos técnicos o prácticos que sean necesarias contratar para coadyuvar en la función administrativa, técnica y la operación institucional.

**Artículo 44.-** La contratación de cualquier servicio se realizará conforme a las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS ENAJENACIONES

**Artículo 45.-** La enajenación de bienes muebles o inmuebles se realizará una vez agotado el procedimiento de desincorporación del bien establecido en la ley de la materia, y la baja correspondiente del padrón de bienes de la Fiscalía General.

**Artículo 46.-** El Comité examinará y, en su caso, aprobará el dictamen que el Departamento de Recursos Materiales elabore para justificar la enajenación de un bien mueble o inmueble.

**Artículo 47.-** El dictamen que proponga la enajenación de algún bien mueble o inmueble, deberá expresar y contener, según el caso, la acreditación de los apartados siguientes:

- I. Que ya no es utilizable o adecuado para satisfacer las necesidades de la Fiscalía General;
- II. Que resulta más costeable su enajenación que su rehabilitación, o
- III. Que no es conveniente conservarlo.

**Artículo 48.-** El valor de los bienes a enajenar será determinado a juicio de peritos.

### TÍTULO SEXTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

#### CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

**Artículo 49.-** Toda adquisición o servicio que contrate la Fiscalía General para el desarrollo de sus funciones, deberá efectuarse a través de alguno de los procedimientos siguientes:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas;
- III. Adjudicación directa; y
- IV. Solicitud de tres cotizaciones por escrito.

**Artículo 50.-** Las adquisiciones y la prestación de servicios se adjudicarán por regla general mediante licitación pública para asegurar a la Fiscalía General, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

**Artículo 51.-** Cuando no resulte idóneo celebrar licitación pública para asegurar tales condiciones, las adquisiciones, los arrendamientos y la contratación de servicios podrán adjudicarse mediante los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa sin dejar de acreditar las condiciones de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Fiscalía General.

**Artículo 52.-** Para determinar el procedimiento de contratación, el Comité fijará los montos que servirán de parámetro para determinar dicho procedimiento. Dichos montos deberán considerarse sin incluir el importe del I.V.A.

**Artículo 53.-** Para determinar el procedimiento de contratación aplicable en atención a su valor, el importe total del contrato no deberá ser fraccionado para quedar comprendido en algún supuesto distinto al que originalmente le corresponde, de acuerdo a lo que se estipule en las bases de los montos máximos para los procedimientos de contratación de la Fiscalía General.

**Artículo 54.-** La Subdirección de Administración deberá observar que en los procesos de contratación señalados en el artículo 49 de este Reglamento, se cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Las adquisiciones deberán estar consideradas en el Programa Anual de Adquisiciones en las partidas correspondientes; en caso de no estarlo, se deberá actualizar dicho Programa;
- II. Los proveedores, prestadores de servicios y/o contratistas que suministren bienes, presten servicios o celebren contratos con la Fiscalía General deberán presentar sus cotizaciones en idioma español y los montos presentarlos en moneda nacional, expresando además los siguientes datos:
  - a) Tiempo de vigencia de los precios;
  - b) Tiempo de entrega;
  - c) Precios Unitarios sin I.V.A. incluido y que refleje los descuentos;
  - d) Condiciones de pago, y
  - e) Número asignado en el Padrón de Proveedor, anexando la constancia o credencial vigente.
- III. Los proveedores que resulten seleccionados en los concursos deberán cumplir con los términos y condiciones de venta o contratación cotizadas, sancionando en caso contrario, conforme a lo previsto en la Ley, este Reglamento y las disposiciones aplicables.

- IV. En cualquier supuesto se podrá considerar a personas físicas o morales que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

**Artículo 55.-** Las adquisiciones y contratación de servicios, se clasificarán de acuerdo a los lineamientos y montos establecidos, de acuerdo al presupuesto asignado en la Ley respectiva, en cada uno de los procedimientos de Ley y este Reglamento.

Las compras deberán realizarse con base en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Fiscalía General.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 56.-** La licitación pública es el procedimiento que se llevará a cabo mediante convocatoria pública en donde se elige a la persona física o moral que ofrece las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad para celebrar un contrato de adquisición o de prestación de servicios, de acuerdo a lo estipulado en la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 57.-** En lo sucesivo y relativo a la licitación pública, se estará a lo establecido en el Capítulo Sexto de la Ley, así como a lo dispuesto en este Reglamento.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 58.** La Fiscalía General podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y en su lugar efectuarlo a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa.

La selección del procedimiento que realicen, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia para asegurar las mejores condiciones para la Fiscalía General.

El acreditamiento de los criterios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción que se llegue a decidir en cada caso en particular, deberá constar por escrito y ser firmado por el requirente de los bienes y servicios.

El documento suscrito por la persona titular del área solicitante que se someta a consideración del Comité para que dictamine sobre la procedencia de no celebrar licitación pública, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el área requirente o el área técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación;
- II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
- III. Procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma;
- IV. Monto estimado de la contratación;
- V. Forma de pago propuesta;
- VI. Resultado de la investigación de mercado que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
- VII. En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona física o moral propuesta y sus datos de identificación, y
- VIII. El lugar y fecha de emisión.

En cualquier supuesto se invitará a personas físicas o morales que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

Cuando la Fiscalía General opte por no celebrar licitación pública, llevando a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, con independencia de las personas que pretendan invitar, deberá mostrar al público en un lugar visible de las oficinas de la convocante, la invitación que permita la participación a cualquier interesado en la misma.

**Artículo 59.-** El Comité podrá autorizar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando se trate de:

- I. Obras de arte o de bienes y servicios para los cuales no existan alternativos o sustitutos técnicamente razonables, el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona porque posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;

- II. Bienes no nacionales y servicios con proveedores extranjeros, siempre y cuando no existan en el país bienes con las características de calidad, precio y oportunidad que garanticen a la Fiscalía General, las mejores condiciones disponibles y demás circunstancias justificadas previo estudio técnico y de mercado presentado por el solicitante de la adquisición del bien o servicio;
- III. Situaciones o circunstancias en las que peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región en el país, como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor;
- IV. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales, así como desprestigio importante a la Fiscalía General, debidamente justificados;
- V. Se trate de equipamiento relacionado directamente con las funciones de seguridad pública y procuración de justicia, así como cualquier contratación de bienes o servicios que esté relacionada con esas funciones y, en general, con la seguridad del Estado y los Municipios;
- VI. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate; en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- VII. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiere resultado ganador en una licitación. En estos casos, el Comité podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;
- VIII. En el caso de que el licitante ganador no celebre el contrato correspondiente por causas imputables a él mismo, procederá lo siguiente:
  - a) Cuando en el proceso haya asistido un sólo participante, el Comité observará el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas;
  - b) Cuando hubieren participado dos licitantes o más, se le otorgará al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al veinte por ciento;
- IX. Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas, siempre que no se modifiquen los requisitos esenciales señalados en las bases de licitación;
- X. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
- XI. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello, conforme a las disposiciones aplicables;
- XII. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones o capacitación, en estos casos el prestador del servicio presentará previamente y por escrito, una propuesta económica y rendirá por escrito un informe de los servicios realizados;
- XIII. Se trate de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que la Fiscalía General, contrate directamente con los mismos o con las personas morales constituidas por ellos;
- XIV. Se trate de adquisiciones de bienes que realice la Fiscalía General para su comercialización o para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución;
- XV. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin estar inscritas en el Padrón de Proveedores, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución o bajo intervención judicial;
- XVI. Se trate de servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma, sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;
- XVII. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XVIII. El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos la Fiscalía General deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituya a favor de la misma;
- XIX. Se trate de la contratación de los servicios de peritos externos que requiera la Fiscalía General, así como de despachos externos para la dictaminación de estados financieros;
- XX. Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, fisicoquímico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados por quien determine el Comité;

- XXI.** Cuando en el concurso por invitación no se haya recibido propuesta alguna o todas las presentadas hubieran sido desechadas, y
- XXII.** Se trate de arrendamientos.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

**Artículo 60.-** El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se llevará a cabo en dos etapas, técnica y económica, y se sujetará a lo siguiente:

- I.** Se emitirá invitación a cuando menos tres personas especificando en la misma, el objeto del procedimiento y que muestre la relación de productos o servicios a adquirir, así como características y especificidades solicitadas. Deberá contener el lugar, hora y fecha de la o las reuniones de presentación de propuestas técnicas y económicas, así como la aclaración de que las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado con los documentos que se señalen en la invitación;
- II.** El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, técnica y económica, asimismo podrá llevarse a cabo sin la presencia de los licitantes;
- III.** Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones económicas, cuya propuesta técnica, en su caso, haya sido analizada previamente;
- IV.** En las invitaciones se indicarán como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos, plazo y lugar de entrega, así como las condiciones de pago;
- V.** Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada acto atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar las propuestas;
- VI.** La elección de las y los invitados se hará tomando en cuenta la especialidad y capacidad técnica y operativa obtenida mediante sondeo de mercado y/o el correcto cumplimiento de las obligaciones de proveedores vigentes;
- VII.** El proceso de evaluación se considerará cumplimentado, aun cuando en el transcurso de la misma uno de los tres licitantes o más que participen sea eliminado, siempre que las propuestas restantes garanticen a la Fiscalía General las mejores condiciones de precio, calidad y especificidades requeridas;
- VIII.** Cuando derivado del proceso de evaluación de las propuestas técnicas y económicas, ninguno de los proveedores participantes cumpla con los requerimientos solicitados por la Fiscalía General, el proceso se considerará desierto;
- IX.** Se adjudicará el contrato a aquél invitado que presente las propuestas que reúnan las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y especificidades requeridas;
- X.** En el supuesto de que dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas hayan sido declarados desiertos, el Comité adjudicará directamente el contrato. Dicha adjudicación podrá ser con alguno de los participantes que cumpla con los requerimientos y especificidades requeridos, siempre y cuando el motivo por el cual se declaró desierto el último proceso, haya sido por incumplimiento de la fracción III del presente artículo, y
- XI.** A las demás disposiciones de este Reglamento que resulten aplicables.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LAS CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELADA UNA LICITACIÓN O CONCURSO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

**Artículo 61.-** El Comité podrá declarar desierto un concurso en los siguientes casos:

- I.** Si no hay ofertas;
- II.** No se cumple con el mínimo de cotizaciones requeridas tratándose del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas;
- III.** Cuando las ofertas presentadas no reúnan los requisitos establecidos o no conviene a los intereses de la Fiscalía General;
- IV.** Cuando el costo de los bienes ofertados en la propuesta más baja, sea superior al costo promedio del mercado;
- V.** Por caso fortuito o causas de fuerza mayor, y
- VI.** Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuar con el procedimiento de contratación se pudieran ocasionar daños y perjuicios a la convocante.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LOS CONTRATOS

### CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

**Artículo 62.-** El Comité deberá revisar que los contratos salvaguarden los intereses de la Fiscalía General y que éstos se apeguen a lo establecido en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 63.-** En los contratos que se realicen con proveedores, deberá convenirse preferentemente la estipulación de precio fijo.

Sólo en casos plenamente justificados, se podrá contratar aceptando precios sujetos a cambio, ya sea a la alta o a la baja, y de acuerdo a las condiciones que determine el Comité.

**Artículo 64.-** Atendiendo a la naturaleza del bien adquirido o servicio solicitado, se podrán efectuar pagos progresivos, previa comprobación de sus avances de entrega conforme al calendario elaborado al efecto.

**Artículo 65.-** Corresponde a la Dirección General de Administración la celebración de los contratos de la Fiscalía General respecto de los actos a que se refiere el presente Reglamento, con la participación en su caso, a las unidades administrativas que tengan competencia por el objeto del contrato respectivo.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS

**Artículo 66.-** Los contratos estarán a cargo de la Dirección General de Administración, y serán adjudicados a las personas que, entre los participantes en el procedimiento de adjudicación respectivo, reúnan los requisitos solicitados en las bases o invitación correspondiente, garanticen el cumplimiento de las obligaciones establecidas y satisfagan los aspectos de oportunidad, calidad, garantía y precio.

**Artículo 67.-** Para la adjudicación de los contratos se atenderá a los criterios siguientes:

- I. En materia de adquisiciones, arrendamientos, y prestación de servicios, el Comité evaluará la solvencia de las propuestas, considerando las características técnicas y de calidad, tiempo y lugar y condiciones de entrega o ejecución y demás circunstancias requeridas en las bases de licitación o de invitación respectiva, calificando únicamente aquellos concursantes que cumplan con la totalidad de los aspectos requeridos, y
- II. Los contratos serán adjudicados a la persona física o moral que de entre los participantes en la licitación o invitación, reúna los requisitos solicitados en las bases que garanticen el cumplimiento de las obligaciones establecidas y satisfaga los aspectos de oportunidad, calidad, garantía y precio. Los mecanismos de adjudicación antes señalados se anotarán expresamente en las bases de la licitación o invitación para que los proveedores, prestadores de servicios o contratistas los conozcan.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA FORMALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

**Artículo 68.-** El contrato se formalizará a través del documento en el que se hará constar el acuerdo de voluntades entre la Fiscalía General y el proveedor, arrendador o prestador de servicios, elegido mediante Subdirección de Administración.

**Artículo 69.-** Por regla general los contratos deberán formalizarse en un plazo mínimo de cinco días; sin embargo, cuando las bases prevean lo correspondiente, el plazo de formalización podrá ser mayor sin que exceda de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que se emita el fallo, salvo en los casos en que se presente una inconformidad por parte de alguno de los licitantes o invitados, pues deberá resolverse previamente el recurso planteado; en cuyo caso el término a que se refiere el presente artículo, comenzará a contar una vez que cause estado la resolución que recaiga en el procedimiento de inconformidad.

**Artículo 70.-** Para que se lleve a cabo la formalización de los contratos dentro del término establecido en el artículo anterior, será necesario que el Comité o el Departamento de Recursos Materiales en su caso, remita de manera inmediata a la Subdirección de Administración, la siguiente documentación como mínimo, sin la cual no podrá formalizarse el contrato:

- I. Acta de fallo;
- II. Para personas morales: copia certificada ante Notario Público del Acta Constitutiva y sus modificaciones, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y poder general para pleitos y cobranzas que lo acredite como apoderado legal de la persona moral y/o física concursante, así como que lo faculte para suscribir contratos;
- III. Para personas físicas: copia del acta de nacimiento, credencial para votar (I.N.E.) o pasaporte vigente o cartilla de servicio militar para el caso de varones o licencia de conducir vigente o cédula profesional;
- IV. Copia del Registro Federal de Contribuyentes; Registro del Padrón de Proveedores, comprobante de domicilio, comprobante oficial de solvencia económica, y
- V. Las garantías y formas en que se establecerán.

**Artículo 71.-** Los contratos que se celebren en las materias objeto del presente Reglamento podrán, dentro de los doce meses siguientes a su firma y bajo la más estricta responsabilidad del Comité por razones fundadas y explícitas, acordar incrementarse en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a contratos vigentes, siempre que sea dentro del presupuesto aprobado y disponible y que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente, ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate.

**Artículo 72.-** Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, el Comité podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.

**Artículo 73.-** Cualquier modificación o extensión a los contratos, deberá formalizarse por escrito mediante un convenio anexo que será suscrito por la o el servidor público que lo haya celebrado o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

**Artículo 74.-** Salvo lo previsto anteriormente, no podrán realizarse modificaciones a los contratos o convenios que impliquen otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratistas respecto a las establecidas originalmente.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS ANTICIPOS**

**Artículo 75.-** En las contrataciones que se realicen en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, previa autorización del Comité, podrá otorgarse a los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, hasta el cincuenta por ciento del monto total del contrato como anticipo, más el IVA, siempre y cuando resulte conveniente para la Fiscalía General en términos de oportunidad, calidad y precio.

**Artículo 76.-** Siempre que se determine en términos del artículo anterior otorgar anticipos en alguna contratación objeto de este Reglamento, deberá establecerse desde las bases de la licitación o invitación, para que los interesados tomen en cuenta dicha circunstancia en la elaboración de su propuesta.

**Artículo 77.-** El anticipo más el IVA, será amortizado descontando el porcentaje que se haya otorgado por dicho concepto, de cada pago que se deba realizar al proveedor, contratista o prestador de servicios por concepto de entrega de bienes o servicios.

**Artículo 78.-** En caso de incumplimiento en la entrega de bienes o prestación de servicios, el proveedor, contratista o prestador de servicios, deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes. Los cargos se realizarán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Dirección General de Administración de la Fiscalía General.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LAS GARANTÍAS**

**Artículo 79.-** En las contrataciones que se celebren, los proveedores deberán otorgar garantías a favor de la Fiscalía General para salvaguardar los intereses de la Institución.

**Artículo 80.-** Las garantías que otorguen los proveedores deberán cubrir lo siguiente:

- I. La correcta aplicación de los anticipos que en su caso, reciban. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo y presentarse, dentro de un plazo que no exceda los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el proveedor hubiere suscrito el contrato y previamente a la entrega del anticipo. Esta garantía deberá estar vigente hasta que el proveedor amortice en su totalidad el anticipo que reciba, y
- II. El cumplimiento de los contratos y de los defectos, vicios ocultos u otras responsabilidades en que pudieran incurrir de conformidad con la legislación aplicable y el contrato respectivo, por lo que estará vigente por un mínimo de doce meses después de que los bienes o servicios materia del contrato se hayan recibido en su totalidad.

**Artículo 81.-** Cuando se garanticen las obligaciones contractuales mediante fianza, su importe equivaldrá, como mínimo, al veinte por ciento del monto total de la adquisición o de la parte de la misma que se pretenda garantizar.

**TÍTULO OCTAVO  
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD  
CAPÍTULO ÚNICO  
DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 82.-** Las acciones u omisiones que contravengan la Ley y el presente Reglamento sólo podrán ser motivo de inconformidad por los proveedores o sus legítimos representantes que hayan participado en el acto de presentación de propuestas técnicas y económicas. En contra de las resoluciones que se dicten, el interesado podrá interponer el recurso de inconformidad ante quien hubiere emitido el acto, dentro del término de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación.

**Artículo 83.-** El escrito de inconformidad presentado por el proveedor o su legítimo representante, deberá contener:

- I. Nombre o razón social de la inconforme y, en su caso, los documentos que acrediten su personalidad;
- II. Domicilio para recibir notificaciones;
- III. Acto motivo de inconformidad;
- IV. Hechos que sustentan la inconformidad, numerándolos y narrándolos con claridad y precisión, de tal manera que se pueda preparar su contestación;
- V. Fundamentos jurídicos en que se sustente la inconformidad, y
- VI. Documentos que sirvan de apoyo a la inconformidad, y en caso de no poder presentarlos informar en dónde se encuentran.

**Artículo 84.-** En lo relativo a la substanciación del recurso de inconformidad, las partes deberán estarse a lo dispuesto en la Ley en el Capítulo Décimo Sexto.

**T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Dentro de un periodo no mayor a quince días de la entrada en vigor del presente Decreto, deberá instalarse el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas previsto en los artículos 11 y 12 del presente Reglamento.

En tanto no se integre el Padrón de Proveedores, se trabajará con aquellos interesados que cumplan con los requisitos estipulados en este Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Por única ocasión, dentro de un plazo no mayor a los cinco días del inicio de la vigencia del presente Reglamento, el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, emitirá la convocatoria para integrar el Padrón de Proveedores.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Por única ocasión, dentro de un plazo no mayor a los sesenta días del inicio de la vigencia del presente Reglamento, el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, publicará el Padrón de Proveedores, con vigencia al 31 de diciembre de 2021.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, podrán ser ratificados o regularizados por el Comité de conformidad con la misma y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Conforme a la disponibilidad presupuestal lo permita, se irán creando y actualizando las unidades administrativas consideradas en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, mismas que desempeñarán las funciones referidas en el presente Reglamento.

Ciudad Victoria, Tamaulipas; a 02 de marzo de 2021

**ATENAMENTE.- EL C. FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.- IRVING BARRIOS MOJICA.-**  
Rúbrica.

---

**R. AYUNTAMIENTO GUERRERO, TAM.**

En Sesión Ordinaria No.1 del Consejo de Administración de la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Guerrero, Tamaulipas, celebrada el 23 de Febrero de 2021, se aprobaron las Tarifas del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado.

**COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GUERRERO, TAMAULIPAS****TABLA DE TARIFAS 2021**

Por el servicio de red de agua potable y alcantarillado

Rango (en metros cúbicos)		Servicios			
		Doméstico	Público	Comercial	Industrial
0*	5*	\$ 57.81	\$ 63.59	\$ 69.94	\$ 83.94
6*	10*	\$ 57.81	\$ 63.59	\$ 69.94	\$ 83.94
11	20	\$ 5.95	\$ 6.56	\$ 7.19	\$ 8.60
21	30	\$ 6.11	\$ 6.76	\$ 7.40	\$ 8.80
31	40	\$ 6.32	\$ 6.96	\$ 7.60	\$ 9.00
41	50	\$ 6.52	\$ 7.17	\$ 7.80	\$ 9.20
51	60	\$ 6.79	\$ 7.44	\$ 8.07	\$ 9.47
61	70	\$ 7.06	\$ 7.71	\$ 8.34	\$ 9.74
71	80	\$ 7.33	\$ 7.98	\$ 8.61	\$ 10.01
81	90	\$ 7.60	\$ 8.25	\$ 8.88	\$ 10.28
91	100	\$ 7.87	\$ 8.52	\$ 9.15	\$ 10.55
101	120	\$ 8.14	\$ 8.79	\$ 9.42	\$ 10.82
121	140	\$ 8.41	\$ 9.06	\$ 9.69	\$ 11.09
141	160	\$ 8.68	\$ 9.33	\$ 9.96	\$ 11.36
161	180	\$ 8.95	\$ 9.59	\$ 10.23	\$ 11.63
181	200	\$ 9.22	\$ 9.86	\$ 10.50	\$ 11.90
201	250	\$ 9.49	\$ 10.13	\$ 10.77	\$ 12.17
251	300	\$ 9.76	\$ 10.40	\$ 11.04	\$ 12.44
301	350	\$ 10.03	\$ 10.67	\$ 11.31	\$ 12.71
351	400	\$ 10.30	\$ 10.94	\$ 11.58	\$ 12.98
401	450	\$ 10.57	\$ 11.21	\$ 11.85	\$ 13.25
451	500	\$ 10.84	\$ 11.48	\$ 12.12	\$ 13.52
501	550	\$ 11.51	\$ 12.16	\$ 12.79	\$ 14.20
551	600	\$ 12.19	\$ 12.83	\$ 13.47	\$ 14.87
601	650	\$ 12.86	\$ 13.51	\$ 14.14	\$ 15.55
651	700	\$ 13.54	\$ 14.18	\$ 14.82	\$ 16.22
701	750	\$ 14.21	\$ 14.86	\$ 15.49	\$ 16.90
751	800	\$ 14.88	\$ 15.53	\$ 16.17	\$ 17.57
801	850	\$ 15.56	\$ 16.21	\$ 16.84	\$ 18.25
851	900	\$ 16.23	\$ 16.88	\$ 17.52	\$ 18.92
901	950	\$ 16.91	\$ 17.56	\$ 18.19	\$ 19.59
951	1000	\$ 17.58	\$ 18.23	\$ 18.87	\$ 20.27
1001	1100	\$ 18.26	\$ 18.91	\$ 19.54	\$ 20.94
1101	1200	\$ 18.93	\$ 19.58	\$ 20.22	\$ 21.62
1201	1300	\$ 19.61	\$ 20.26	\$ 20.89	\$ 22.29
1301	1400	\$ 20.28	\$ 20.93	\$ 21.56	\$ 22.97
1401	1500	\$ 20.96	\$ 21.61	\$ 22.24	\$ 23.64
1501	1600	\$ 21.63	\$ 22.28	\$ 22.91	\$ 24.32
1601	1700	\$ 22.31	\$ 22.95	\$ 23.59	\$ 24.99
1701	1800	\$ 22.98	\$ 23.63	\$ 24.26	\$ 25.67
1801	1900	\$ 23.66	\$ 24.30	\$ 24.94	\$ 26.34
1901	2000	\$ 24.33	\$ 24.98	\$ 25.61	\$ 27.02
2001		\$ 25.01	\$ 25.65	\$ 26.29	\$ 27.69

**El servicio de drenaje se determina por el valor de 40% sobre el consumo de agua mensual.**

\*La tarifa mínima se aplica cuando el consumo se encuentre entre 0 a 10 metros de consumo mensual.

**ATENAMENTE.- DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE TAMAULIPAS.- LUIS JAVIER PINTO COVARRUBIAS.- Rúbrica.**

**ZONA CONURBADA DE LA DESEMBOCADURA DEL RÍO PÁNUCO EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS**

En la Ciudad de Tampico, Tamaulipas, en Sesión Extraordinaria y Acta No. 2021, 1 del día 26 de Enero de 2021, en reunión virtual de los integrantes del Consejo de Administración del Organismo Público Descentralizado denominado, Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Zona Conurbada de la Desembocadura del Río Pánuco en el Estado de Tamaulipas, se aprobó la actualización de las Tarifas para el ejercicio 2021.

**COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA ZONA CONURBADA DE LA DESEMBOCADURA DEL RÍO PÁNUCO EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS**

**TARIFA PARA SERVICIO DE AGUA POTABLE  
(2.83% ACTUALIZACIÓN DEL INPC)**

DOMÉSTICO			PÚBLICO			COMERCIAL			INDUSTRIAL		
RANGOS	COSTO M3		RANGOS	COSTO M3		RANGOS	COSTO M3		RANGOS	COSTO M3	
0	10	\$ 89.62	0	10	\$ 132.14	0	20	\$ 391.90	0	20	\$ 525.26
11	20	\$ 122.69	11	20	\$ 141.57	21	30	\$ 23.77	21	30	\$ 30.80
21	30	\$ 9.16	21	30	\$ 10.57	31	40	\$ 24.71	31	40	\$ 31.80
31	40	\$ 10.41	31	40	\$ 12.01	41	50	\$ 25.59	41	50	\$ 32.74
41	50	\$ 11.67	41	50	\$ 13.46	51	60	\$ 26.53	51	60	\$ 34.69
51	60	\$ 12.17	51	60	\$ 14.04	61	70	\$ 27.41	61	70	\$ 36.57
61	70	\$ 12.73	61	70	\$ 14.69	71	80	\$ 28.92	71	80	\$ 37.82
71	80	\$ 13.42	71	80	\$ 15.49	81	90	\$ 30.36	81	90	\$ 39.08
81	90	\$ 14.18	81	90	\$ 16.36	91	100	\$ 31.36	91	100	\$ 40.40
91	100	\$ 14.99	91	100	\$ 17.30	101	120	\$ 32.37	101	120	\$ 41.71
101	120	\$ 15.81	101	120	\$ 18.24	121	140	\$ 33.18	121	140	\$ 42.72
121	140	\$ 16.50	121	140	\$ 19.03	141	160	\$ 33.93	141	160	\$ 43.78
141	160	\$ 17.12	141	160	\$ 19.76	161	180	\$ 34.75	161	180	\$ 44.79
161	180	\$ 17.81	161	180	\$ 20.55	181	200	\$ 36.00	181	200	\$ 46.35
181	200	\$ 18.69	181	200	\$ 21.57	201	250	\$ 37.20	201	250	\$ 47.86
201	250	\$ 19.57	201	250	\$ 22.58	251	300	\$ 39.77	251	300	\$ 51.31
251	300	\$ 21.58	251	300	\$ 24.90	301	350	\$ 42.65	301	350	\$ 54.82
301	350	\$ 23.65	301	350	\$ 27.29	351	400	\$ 42.79	351	400	\$ 55.00
351	400	\$ 23.72	351	400	\$ 27.36	401	450	\$ 42.93	401	450	\$ 55.17
401	450	\$ 23.80	401	450	\$ 27.44	451	500	\$ 43.06	451	500	\$ 55.35
451	500	\$ 23.87	451	500	\$ 27.51	501	550	\$ 43.20	501	550	\$ 55.52
501	550	\$ 23.95	501	550	\$ 27.59	551	600	\$ 43.34	551	600	\$ 55.70
551	600	\$ 24.03	551	600	\$ 27.66	601	650	\$ 43.47	601	650	\$ 55.88
601	650	\$ 24.10	601	650	\$ 27.74	651	700	\$ 43.61	651	700	\$ 56.05
651	700	\$ 24.18	651	700	\$ 27.82	701	750	\$ 43.75	701	750	\$ 56.23
701	750	\$ 24.25	701	750	\$ 27.89	751	800	\$ 43.88	751	800	\$ 56.40
751	800	\$ 24.33	751	800	\$ 27.97	801	850	\$ 44.02	801	850	\$ 56.58
801	850	\$ 24.41	801	850	\$ 28.04	851	900	\$ 44.16	851	900	\$ 56.75
851	900	\$ 24.48	851	900	\$ 28.12	901	950	\$ 44.29	901	950	\$ 56.93
901	950	\$ 24.56	901	950	\$ 28.20	951	1000	\$ 44.43	951	1000	\$ 57.11
951	1000	\$ 24.63	951	1000	\$ 28.27	1001	1100	\$ 44.57	1001	1100	\$ 57.28
1001	1100	\$ 24.71	1001	1100	\$ 28.35	1101	1200	\$ 44.70	1101	1200	\$ 57.46
1101	1200	\$ 24.78	1101	1200	\$ 28.42	1201	1300	\$ 44.84	1201	1300	\$ 57.63
1201	1300	\$ 24.86	1201	1300	\$ 28.50	1301	1400	\$ 44.98	1301	1400	\$ 57.81
1301	1400	\$ 24.94	1301	1400	\$ 28.57	1401	1500	\$ 45.11	1401	1500	\$ 57.98
1401	1500	\$ 25.01	1401	1500	\$ 28.65	1501	1600	\$ 45.25	1501	1600	\$ 58.16
1501	1600	\$ 25.09	1501	1600	\$ 28.73	1601	1700	\$ 45.39	1601	1700	\$ 58.34
1601	1700	\$ 25.16	1601	1700	\$ 28.80	1701	1800	\$ 45.52	1701	1800	\$ 58.51
1701	1800	\$ 25.24	1701	1800	\$ 28.88	1801	1900	\$ 45.66	1801	1900	\$ 58.69
1801	1900	\$ 25.31	1801	1900	\$ 28.95	1901	2000	\$ 45.80	1901	2000	\$ 58.86
1901	2000	\$ 25.39	1901	2000	\$ 29.03	2001	A MÁS	\$ 45.93	2001	A MÁS	\$ 59.04
2001	A MÁS	\$ 25.47	2001	A MÁS	\$ 29.11						

\* Cuotas fijas de consumo mínimo

Para el servicio de drenaje se cobrará el 50% del importe por consumo de agua potable.

Para el servicio de saneamiento se cobrará el 30% del importe por consumo de agua potable.

Para los usuarios actuales, las cuotas fijas de consumos sin medición se calcularán sobre la base de los M3 que tienen registrados en el Sistema de Comercialización a la fecha de la Publicación de la presente tarifa.

Para las Contrataciones Nuevas las cuotas fijas de consumos sin medición serán:

DOMÉSTICO	PÚBLICO	COMERCIAL	INDUSTRIAL
30 M3	30 M3	30 M3	Los M3 se determinarán en base al gasto que se estableció para calcular la infraestructura.

**ATENAMENTE.- DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE TAMAULIPAS.- LUIS JAVIER PINTO COVARRUBIAS.- Rúbrica.**