



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO DE
TAPACHULA
2018 - 2021**

COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA.



ACTA CONSTITUTIVA DE LA INTEGRACION E INSTALACION DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y LA CONTRATACION DE SERVICIOS DEL COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
TAPACHULA 2018 - 2021**
POR UN GOBIERNO HONESTO

POR UN GOBIERNO HONESTO

ACTA CONSTITUTIVA DE LA INTEGRACION E INSTALACION DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y LA CONTRATACION DE SERVICIOS DEL COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA, (COAPATAP).

En la ciudad de Tapachula Chiapas; siendo las 10:00 horas del día 08 de Agosto del 2020 reunidos en la sala de Juntas del Comité de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula, mejor conocido por sus siglas como (COAPATAP), con domicilio en la 8ª Avenida Norte no 13 entre 29 y 31 poniente colonia 5 de febrero, cp. 30710 de esta ciudad, los CC. *Director General; Jefe del Depto. de Recursos Materiales y Servicios, Coordinador de Planeación, Jefe del Depto. De Finanzas*, con la finalidad de construir e instalar el “Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios del Comité de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula”, (COPATAP); mismo que se llevara a cabo de acuerdo a los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado “Comité de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula,” conocido por sus siglas como “COAPATAP”, con Personalidad Jurídica y Patrimonio propio, creado mediante acuerdo de Cabildo, publicado en el alcance 54 del Periódico Oficial del Estado de Chiapas, de fecha 31 de julio de 1991, (mil novecientos noventa y uno).

II.- Que en términos del artículo 115, fracciones I, II, III inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás ordenamientos reglamentarios, es obligación de los municipios de prestar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento, y en el caso particular que nos ocupa el Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas; tiene esta obligatoriedad y como consecuencia deberá a través del Comité de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula, prestar el servicio y obviamente transparentar las actividades del mismo.

III.- Que es procedente la Integración e Instalación del “Comité de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, del Comité de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula”, de conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas; última reforma publicada en el Periodico Oficial 122, tomo III de fecha 19 de Agosto 2020, que dicha ley refiere que para efectuar y validar los diversos procedimientos de adjudicación de los contratos que deriven de las Licitaciones por Convocatoria Pública, Restringidas o por Adjudicación Directa, los Sujetos Obligados constituirán un órgano colegiado que se denominará **COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA,**” que invariablemente estará integrado de acuerdo al artículo 6, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

IV.- Que es necesario que el proceso de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios que este organismo requiere se realice con estricto apego a la reglamentación aplicable en la materia y demás Leyes secundarias.

V.- De igual manera debe procurarse la Transparencia y Economía en el uso de los Recursos de forma tal que permita eficientar las acciones que se lleven a cabo para licitar o contratar la prestación de un servicio.

VI.- A raíz de la integración e instalación del “**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Comité de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula**” los actos derivados de este serán válidos para todos los efectos legales que se encargará de efectuar y validar los procedimientos de adjudicación de los contratos, que se deriven de las licitaciones públicas, invitación a por lo menos tres personas o adjudicación directa, subsanando la necesidad de establecer las medidas necesarias para el desarrollo administrativo de este organismo operador y a efecto de garantizar y mantener el control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como la contratación de servicios, con eficiencia, profesionalismo, transparencia y honradez que se traduzcan en estabilidad y desarrollo.

VII.- En el artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas establece “*para la toma de decisiones, el comité podrá consultar al grupo técnico de apoyo, respecto a la integración de las bases, juntas de aclaración de dudas, evaluaciones técnicas y fallos; este grupo podrá participar como invitado en las sesiones del comité; su organización y facultades quedaran descritas en el reglamento*”.

Con base a lo anterior se toman los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. - Se Integra e Instala el “**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA,**”.

SEGUNDO. - El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

Dictaminar antes de iniciar el procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 10 Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

- I.** Coordinar los procedimientos de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la contratación de servicios que establece la presente Ley.
- II.** Dictaminar la viabilidad del inicio del procedimiento de la licitación, así como su carácter, o en su caso, de la excepción por encontrarse en algunos de los supuestos previstos en el artículo 76 de la Ley, incluidos los procedimientos a desahogarse bajo la modalidad de subasta inversa, abastecimiento simultáneo o a precios unitarios.
- III.** Establecer políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios.
- IV.** Revisar los Programas Anuales de Adquisiciones, que presenten los Organismos Requirientes, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.

- V. Autorizar la instalación de Subcomités en los Organismos Requirentes, para que realicen las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, de conformidad con las disposiciones de carácter general que emita el propio Comité.
- VI. Autorizar por escrito a los Organismos Requirentes para que lleven a cabo, por conducto de su respectivo Subcomité, los procedimientos de Licitación por Convocatoria Pública o Licitación Restringida, en los términos que establecen las disposiciones legales aplicables.
- VII. Procurar que las modalidades de los procedimientos de las contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios, se lleven a cabo considerando las políticas gubernamentales para el estímulo de la planta productiva, el fomento del empleo de los recursos humanos del Estado o el impulso de la economía de las familias chiapanecas, haciendo más dinámica y transparente la participación de proveedores o prestadores de servicios.
- VIII. Verificar que la solicitud de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o prestación de servicios realizada por el Organismo Requirente, cuente con el oficio de autorización de recursos expedido por el órgano administrativo de cada Sujeto Obligado.
- IX. Evaluar las propuestas que los Organismos Requirentes formulen, aplicando los mecanismos administrativos establecidos en la presente Ley.
- X. Validar el orden del día de la sesión correspondiente.
- XI. Aprobar los acuerdos y fallos derivados de los procesos regulados por la presente Ley; así como en aquellos casos que, por premura, gravedad, o cualquier otra contingencia amerite y justifique la asignación de los recursos del Estado.
- XII. Solicitar asesoría específica de personas físicas o morales, públicas o privadas en asuntos que se requieran; para tal efecto, el Presidente del Comité expedirá la autorización correspondiente, con base en lo establecido en el Reglamento.
- XIII. En los casos que considere conveniente, establecer que las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o la contratación de servicios se realicen a través del procedimiento de abastecimiento simultáneo, a efecto de distribuir entre dos o más proveedores las partidas de bienes o servicios.
- XIV. Aprobar la procedencia de procesos de licitación mediante la aplicación de Ofertas Subsecuentes de Descuento, previa determinación en las bases de licitación.
- XV. Aprobar previo al inicio de los procedimientos de licitación, el medio a través del cual se realizará, ya sea presencial, electrónico o mixto.

- XVI. Los miembros del Comité podrán participar en cualquier etapa del proceso y constatar el cumplimiento de las especificaciones de los productos o servicios.
- XVII. Los miembros del Comité podrán solicitar al Secretario Técnico, el expediente para la revisión de las bases ante el mismo.
- XVIII. Las demás atribuciones que le otorguen la presente Ley y su Reglamento.

Dicho comité será responsable de llevar a cabo los procedimientos de las contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios, se llevarán a cabo a través de las modalidades siguientes:

I. Licitación por Convocatoria Pública: Cuando el monto sea mayor a 30,000 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, pudiendo ser:

- a) Estatal. Cuando únicamente puedan participar proveedores establecidos y con domicilio fiscal en el Estado.
- b) Nacional. Cuando puedan participar proveedores establecidos en cualquier parte de la república mexicana.

II. Licitación Restringida:

- a) Cuando el monto sea mayor a 1,525 y hasta 30,000 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.
- b) Cuando el Comité autorice llevar a cabo esta modalidad, de conformidad con lo previsto en los artículos 74 y 76 de la Ley, con independencia del monto establecido en el inciso a) de esta fracción.

III. Adjudicación Directa:

- a) Cuando el monto esté comprendido hasta 1,525 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, estas se podrán ejercer a través de las Unidades de Apoyo Administrativo o equivalentes, de manera directa, de conformidad con las disposiciones de carácter general que se emitan.
- b) Cuando el Comité autorice llevar a cabo esta modalidad, de conformidad con lo previsto en los artículos 74 y 76 de la Ley, con independencia del monto establecido en el inciso a) de esta fracción.

Las convocatorias de las licitaciones sin excepción, se deberán hacer por medios remotos de comunicación electrónica.

En las licitaciones estatales por Convocatoria Pública y Restringidas podrán participar únicamente Licitantes con domicilio fiscal en el Estado de Chiapas y que enteren sus contribuciones federales y estatales en la entidad y estén al corriente en el pago de las mismas, siempre y cuando, por la naturaleza de los bienes o servicios que pretendan

adquirirse o contratarse, existan proveedores o prestadores de servicios para realizar la licitación correspondiente, caso contrario se convocará a nivel nacional.

Tratándose de licitaciones públicas nacionales en las que participen de manera individual micro, pequeñas y medianas empresas estatales o nacionales, no se aplicará la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuento.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo el comité de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y la contratación de servicios del Comité de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula, proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

En cuanto a los montos, estos se determinarán con base a lo que se establece en el presupuesto de egresos del COAPATAP y lo que indique la Junta de Gobierno, el Presidente de la Junta y el Director General, según proceda y serán revisados anualmente.

Para efectos de la aplicación del párrafo anterior, cada adquisición, arrendamiento y/o servicio deberá considerarse individualmente a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos máximos y límites que establezcan los presupuestos referidos, en la inteligencia que, en ningún caso, el importe total de una adquisición, arrendamiento y/o servicio podrá ser fraccionado para que quede comprendida en montos o modalidades determinados.

Para que el Comité de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula, pueda licitar, invitar o adjudicar directamente la contratación de adquisiciones, arrendamientos y/o servicios deberá observar lo siguiente:

- I. Que se cuente con la disponibilidad presupuestal necesaria.
- II. Que se cuente con las características y especificaciones de la requisición, para el caso de adquisiciones y arrendamientos.
- III. Que se cuente con el catálogo de bienes y servicios, así como las especificaciones técnicas para el caso de bienes y servicios.

Que se cumplan los trámites presupuestales o gestiones complementarias que se relacionen con las adquisiciones, arrendamientos y/o servicios y los que deberán realizarse conforme a las disposiciones Federales, Estatales o Municipales.

El Comité cuidará que en todo procedimiento que se trate, se observen las disposiciones de la ley en la materia, tanto las Estatales como Federales.

El Comité al emitir los fallos de adjudicación, cuidará que se obtengan las mejores condiciones técnicas y económicas que garanticen la plena realización de las adquisiciones, arrendamientos y/o servicios en beneficio de este organismo operador y del municipio, bajo

su estricta responsabilidad procurará que exista transparencia y honestidad en todos los procedimientos para adjudicar adquisiciones, arrendamientos y/o servicios.

TERCERO. - El Comité se integra de la siguiente forma como establece el artículo 6, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas:

Director General.....Presidente

Jefe del Depto. de Recursos Materiales y Servicios.....Secretario Técnico

Coordinador de Planeación.....Primer Vocal

Jefe del Depto. De Finanzas.....Segundo Vocal

*El Titular del **Órgano Interno de Control**, según corresponda, deberá estar presente en todos los actos del Comité y participará como **asesor con voz, pero sin voto**, quien podrá pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité; en caso de ausencia, podrá designar a un suplente quien tendrá las mismas atribuciones y obligaciones del Titular.*

CUARTO. - Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos del artículo 9, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas:

- I. El Comité sesionará en forma ordinaria los días martes de cada semana, previa entrega que realice el Secretario Técnico del orden del día de que se trate, con por lo menos 24 horas de anticipación.
- II. El Comité celebrará las sesiones extraordinarias necesarias a solicitud de alguno de sus miembros, para cuyo efecto el Presidente instruirá al Secretario Técnico la emisión de las convocatorias respectivas por lo menos con 24 horas de anticipación, debiendo anexar el orden del día de que se trate.
- III. Para la validez de las sesiones y acuerdos del Comité, se deberá contar con la asistencia de todos sus integrantes y los acuerdos se decidirán por mayoría de votos.
- IV. Las decisiones que emitan los Comités serán obligatorias, por lo que ninguna adquisición celebrada sin su acuerdo será válida, salvo las excepciones previstas por esta Ley.
- V. Las reuniones se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, contando siempre con la presencia del presidente o suplente, para los casos donde en la reunión convocada no exista quorum legal requerido, se suspenderá la reunión y su presidente convocará a una nueva reunión para el siguiente día hábil, si al día siguiente tampoco existe quorum legal requerido, la reunión se celebrará con los miembros que asistan y las decisiones se tomarán por mayoría de votos. Para todas las reuniones ordinarias o extraordinarias, se deberá levantar el acta correspondiente, señalando los miembros que asistieron, quienes emitieron su voto a favor, voto en contra o se abstuvieron de emitir el voto, en los casos en que la decisión sea unánime, no habrá necesidad de manifestar el sentido del voto, por lo que se

refiere en caso de empate, quien preside la reunion tendra el voto de calidad para tomar la determinacion correspondiente.

- VI.** En ausencia del presidente del comité o del presidente suplente, las reuniones no se podran llavar a cabo.
- VII.** Tendran derecho a voz y voto todos los miembros del comité a excepcion de Secretario Tecnico y de los funcionarios invitados, según sea necesario, los cuales solo tendran derecho a voz unicamente.
- VIII.** Los asuntos que se sometan a consideracion del comité deberan presentarse a traves del formato muestra, el cual forma parte de esta acta y deberá contener como minimo, la informacion siguiente:
 - a) La información resumida del asunto que se propone y la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretenden contratar, así como su monto estimado.
 - b) La justificación y la fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación, debiendo realizar una breve descripción de los motivos por los que se considera necesaria su aprobación.
 - c) La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse, entre otras, las que acrediten la existencia de suficiencia presupuestal.
- VI.-** Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el comité, el formato a que se refiere el párrafo anterior, deberá ser firmado antes de concluir la reunión, por cada asistente con derecho a voto, a efecto de levantar el acta de asamblea correspondiente.

QUINTO. - De los Integrantes del Comité:

Para los efectos de la Integración del Comité, así como para la realización de sus reuniones, se deberá considerar lo siguiente:

- I.** El único que podrá nombrar a un suplente en caso de ausencia será el presidente del comité, designación mediante oficio del COAPATAP.
- II.** Los miembros del comité que asistan a la reunión, deberán firmar la lista de asistencia correspondiente, como constancia de su participación, a la cual se deberá anexar el documento donde se asiente el sentido de los acuerdos tomados por cada uno de los miembros con derecho a voz y voto, y los comentarios relevantes en cada caso. en el entendido que posteriormente se pasara a firma el acta para su aprobación.
- III.** El formato del asunto que se someta a consideración del comité deberá estar firmado por el funcionario responsabilizándose este de que la información contenida en el mismo, corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas.
- IV.** Las especificaciones y justificaciones técnicas deberán ser firmadas por el titular del área responsable.

- V. La responsabilidad de cada integrante del comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base a la documentación que es presentada, por el área correspondiente. en este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del comité no comprenderán las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

SEXTO. - Responsabilidades de los Integrantes del Comité:

PRESIDENTE

- I. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- II. autorizar las órdenes del día.
- III. Revisar y analizar previo a su envío los expedientes correspondientes a los puntos tratar.
- IV. Ordenar en su caso las correcciones que juzgue necesarias.
- V. Coordinar y dirigir las reuniones del comité y convocar a sus miembros.
- VI. Opinar y emitir su voto para cada uno de los aspectos que deban decidirse.
- VII. En caso de empate, emitir su voto de calidad, tomando las decisiones que juzgue adecuadas.
- VIII. Firmar las actas, listados y formatos de los asuntos dictaminados.
- IX. En general, realizar todas aquellas funciones que sean a fines con las anteriormente señaladas, así como las demás que le confiere la Ley de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios para el Estado de Chiapas.

SECRETARIO

- I. Informar cuando se requiera a la junta de gobierno del COAPATAP de los procesos de adjudicación, de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se lleven a cabo, así como la celebración de contratos y del seguimiento de las mismas.
- II. Vigilar la expedición correcta del orden del día, de los puntos a tratar, incluyendo los soportes necesarios, así como remitir a cada integrante del comité, previa firma de los mismos, el expediente de la reunión a celebrarse.
- III. Llevar a cada una de las juntas, la documentación adicional que pueda requerirse.
- IV. Cuidar que los acuerdos del comité se asienten en los formatos respectivos y se levante el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de

documentos este completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la ley respectiva.

- V. Firmar y recabar las firmas de los demás integrantes del comité para las actas que se hayan instrumentado.
- VI. Custodiar los expedientes de los contratos que se hayan celebrado, particularmente para los casos donde los proveedores hayan incurrido en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, así como en los casos donde se hayan autorizado ampliaciones o disminución de los montos y diferimientos o prorrogas de los plazos inicialmente autorizados; precisando aquellos en los que se haya aplicado la penalización respectiva.
- VII. La referencia de las inconformidades recibidas, a fin de que el comité cuente con los elementos para proponer medidas tendientes a subsanar las deficiencias que en su caso, estuvieron ocurriendo en las áreas contratantes, con el propósito de evitar se susciten de nueva cuenta las deficiencias que generaron dichas inconformidades, para ello será necesario precisar el acto en contra del cual se presenta la inconformidad, las áreas involucradas, los motivos que la generaron y el sentido de la resolución.
- VIII. La indicación del estado que guarden los procedimientos de aplicación de las garantías, por la rescisión de los contratos, por el no reintegro de los anticipos y por defectos o vicios ocultos.
- IX. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por cada uno de los miembros del comité y vigilar el oportuno cumplimiento de las metas propuestas.
- X. Elaborar los cuadros comparativos, actas de apertura y fallo, informes de avances y demás que se consideren pertinentes.
- XI. Opinar y emitir su voto para cada uno de los aspectos que deban decidirse.
- XII. Firmar las actas, listados y formatos de los asuntos dictaminados.
- XIII. Las demás que le confiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

VOCALES

- I. En su calidad de directores y jefes de departamento enviarán al funcionario antes de cada reunión, los documentos concernientes a su área de trabajo de los asuntos que se deban someter a consideración del comité, para ser incluidos en el orden del día, así como anexar los documentos soporte y pronunciar los comentarios que se estimen pertinentes.
- II. Analizar y revisar el orden del día aprobado y demás documentos soporte a efecto de opinar y emitir su voto para cada uno de los aspectos que deban decidirse.
- III. Firmar las actas, listados y formatos de los asuntos dictaminados.

- IV. Informar al comité sobre omisiones e irregularidades observadas en el proceso de asignación y contratación de bienes y servicios.
- V. Realizar las demás funciones y/o actividades que le encomiende el comité y que les corresponda conforme a los lineamientos aplicables en la materia.
- VI. Las demás que le confiere la Ley de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios para el estado de Chiapas.

Las partes manifiestan que en la integración de la presente acta no ha existido error, dolo, mala fe o coacción, ni cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidar la celebración del mismo; por lo que, no existiendo ningún otro punto a tratar, se da por concluida la presente acta a las 13:00 (trece) horas del día de su inicio; previa lectura de la misma, firman para constancia los que en ella intervinieron.

Por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Comité de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula (COPATAP).

Presidente

Secretario Técnico

Primer Vocal

Segundo Vocal

Las firmas que anteceden corresponden a la Instalación e Integración del Acta Constitutiva del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Comité de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula, celebrada el día 01 de Septiembre del 2020.