



# EL ESTADO DE SINALOA

## ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CII 3ra. Época

Culiacán, Sin., Miércoles 21 de Septiembre de 2011.

No. 113

## ÍNDICE

### PODER EJECUTIVO ESTATAL

#### COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE SINALOA

Acuerdo de Lineamiento General.

2 - 4

### AYUNTAMIENTO

Decreto Municipal No. 05 de Navolato.- Reglamento de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Navolato, Sinaloa.

5 - 37

### AVISOS GENERALES

Aviso de Fusión.- Operadora Turística del Sur, Sociedad Anónima de Capital Variable.

38 - 41

### AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

42 - 64

## AYUNTAMIENTO

**EL C. EVELIO PLATA INZUNZA**, Presidente Municipal de Navolato, Sinaloa, a sus habitantes hace saber:

Que el Ayuntamiento de este Municipio, por conducto de su Secretaría, ha tenido a bien comunicarme para los efectos correspondientes, lo siguiente:

Que en sesión de cabildo celebrada con carácter de ordinaria el día veintiuno de Julio del año dos mil once, el Ayuntamiento de Navolato, en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo N° 3 Fracción VIII, y 47, 79,80 fracción I,II 81 fracción XII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, tuvo a bien aprobar el Reglamento de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Navolato, Sinaloa.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es de conocimiento general y de interés público actualizar las normas que integran el marco que rige el quehacer de la Administración Pública Municipal, lo cual cobra mayor relieve cuando se trata de definir y establecer mecanismos para ejercer el gasto público de una manera organizada y transparente; Uno los principales retos ante los que la Administración Pública Municipal se enfrenta en la actualidad, es generar las vías legales y materiales que nos permitan realizar mas obras y acciones de gobierno, con la mayor calidad y eficiencia en el ejercicio del gasto público, a la vez que se facilite la racionalización de este ejercicio, a través mecanismos de control del uso de los recursos presupuestales y de total transparencia.

En ese contexto, tengo la plena convicción de que nada es más sano para la democracia y para aspirar válidamente a la confianza ciudadana, que la existencia de mecanismos que garanticen el uso correcto y eficiente del presupuesto público, así como la transparencia de su ejercicio, lo cual pasa, necesariamente, por la emisión de disposiciones normativas que de manera clara establezcan las reglas que de manera inexorable, deben cumplirse en el ejercicio del gasto publico.

Ante tal consigna, en el Plan Municipal de Desarrollo para el periodo 2011-2013, de la presente Administración Pública del Municipio de Navolato, se estableció, y así fue

SEPT. 21

R. NO. 10085316

aprobado por este Cabildo Municipal, dentro del eje rector número 4, denominado "Gobierno y Participación Ciudadana", como estrategia prioritaria, "garantizar el manejo eficiente y honesto de los recursos públicos", a lo cual estaríamos abonando en gran medida con el presente Reglamento de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Navolato.

Aunado a esta convicción republicana, como órgano de Gobierno Municipal, estamos obligados a la emisión de una normatividad en materia de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios, según lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa.

Para el cumplimiento de lo expuesto, ante el Ayuntamiento de Navolato, ha tenido a bien expedir el siguiente Reglamento de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Navolato, Sinaloa, conforme al siguiente texto:

#### DECRETO MUNICIPAL N° 05

### REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE NAVOLATO, SINALOA

#### Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene como objeto principal, regular los procedimientos y establecer las autoridades del Municipio, competentes en materia de adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos; así como la enajenación de bienes muebles que requiera la Administración Pública del Municipio para el cumplimiento de sus funciones, a fin de racionalizar, optimizar y transparentar el ejercicio del presupuesto.

Sus disposiciones son de orden público e interés social, y tiene como ámbito territorial de aplicación, el que corresponde al del Municipio de Navolato, Sinaloa.

**Artículo 2.** Cuando las contrataciones se tengan que realizar parcial o totalmente con recursos federales o estatales se aplicarán, en lo conducente, las leyes de adquisiciones federal o la del Estado y sus reglamentos, según sea el caso, debiéndose, en cada caso, observar las especificaciones contenidas en los convenios que al efecto se celebren entre el Municipio y los distintos órdenes de gobierno.

Quando no haya disposición expresa contenida en el presente Reglamento, serán supletorias, en lo que corresponda, en este orden, la Ley que regule la materia en el Estado, y la que corresponda a la Federación.

**Artículo 3.** Corresponde a la Tesorería Municipal la atribución de instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento de este Reglamento, a fin de regular el funcionamiento de la administración, así como de cumplir y hacer cumplir las normas administrativas expedidas, con el fin último de optimizar los recursos destinados a las distintas operaciones que se deriven de las contrataciones que se realicen.

**Artículo 4.** Estarán obligadas a cumplir las disposiciones del presente Reglamento, las dependencias de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, así como las personas físicas o morales, inscritas en el padrón de proveedores, que realicen con ellas las contrataciones, aquí reguladas.

**Artículo 5.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** Al conjunto de Dependencias, cuya estructura y facultades se establecen en el Reglamento Interior de Administración del Municipio de Navolato.
- II. **Adjudicación Directa:** Es la asignación de contratos, en los casos en los que no resulte necesario el procedimiento de convocatoria pública.
- III. **Adquisición:** A la acción de hacer propios bienes muebles o derechos por medio de la transmisión de un título lucrativo u oneroso.
- IV. **Área solicitante:** La dependencia pública municipal que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o contratar la prestación de servicios.
- V. **Arrendamiento:** Ceder o adquirir el goce o aprovechamiento temporal de bienes muebles, mediante contrato, por un determinado precio y tiempo.
- VI. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Navolato.

- VII. **Bases:** El documento emitido por el Ayuntamiento y aprobado por el Comité, en donde se establecen los términos y las condiciones a los que habrán de sujetarse las licitaciones.
- VIII. **Bienes Muebles:** Son aquellos bienes susceptibles de ser trasladados de un lugar otro, ya sea por si mismos o con el auxilio de una fuerza exterior.
- IX. **Concurso por Invitación:** Procedimiento de licitación en el que se invita a cuando menos tres proveedores a presentar sus ofertas o cotizaciones en sobre cerrado, que se abrirán en sesión de Comité ante la presencia de los participantes invitados y del Síndico Procurador o de los representantes que éste designe.
- X. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, de Bienes Muebles.
- XI. **Cotización:** El acto mediante el cual un proveedor asigna precio determinado a un bien requerido por el Comité, susceptible de adquirirse o arrendarse, así como del precio correspondiente a la contratación de un servicio, en los términos del presente Reglamento.
- XII. **Contraloría:** A la Dirección de la Contraloría Interna, dependiente del Síndico Procurador.
- XIII. **Ley:** A la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles del Estado de Sinaloa.
- XIV. **Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- XV. **Licitación:** Procedimiento legal y técnico que permite a la Administración Pública Municipal contratar con quienes pueden, en mejores condiciones de idoneidad y conveniencia, enajenar bienes muebles, prestar servicios o arrendar bienes.
- XVI. **Municipio:** Al Municipio de Navolato.
- XVII. **Padrón:** El padrón de proveedores del Ayuntamiento.
- XVIII. **Tesorería:** A la Dependencia encargada de la administración de los recursos de la hacienda pública municipal.
- XIX. **Acta de Sesión:** Acta de la Sesión de Comité de Adquisiciones del H. Ayuntamiento de Navolato.
- XX. **Administración Descentralizada Municipal:** A la conformada por los Organismos Públicos Descentralizados, creados por Decreto del H. Ayuntamiento de Navolato.
- XXI. **Calendario:** Calendario de Actividades del Comité de Adquisiciones.
- XXII. **Convocante:** La Entidad que emite y suscribe la convocatoria.
- XXIII. **Licitante:** Toda persona física o moral, inscrita en el padrón de proveedores del Municipio, que participe al tenor de las Bases respectivas, en cualquier procedimiento de Licitación.
- XXIV. **Partida:** Concepto o desglose de los bienes o servicios, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato o pedido, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
- XXV. **Proveedor:** La persona que se encuentre inscrito en el padrón de proveedores y que esté en capacidad de cumplir con la asignación de pedidos, y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

**Artículo 6.** No se podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, con personas físicas o morales, cuando:

- I. Se trate de servidores públicos o miembros del Comité.
- II. Se trate de cónyuges, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado de los servidores públicos, cuando lleven a cabo actos de comercio como personas físicas.
- III. Dentro de las empresas licitantes haya socios que sean servidores públicos del Ayuntamiento o de la Administración Pública Estatal o Paraestatal.
- IV. Las personas físicas o morales que por causas imputables a ellas se encuentren en situación de mora respecto al cumplimiento de otro contrato celebrado con las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- V. De la investigación que se haga resulten datos en los que los proveedores contratantes se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de un servicio por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Municipio o alguna de sus dependencias.
- VI. Los licitantes hayan sido declarados en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores.
- VII. Se presenten propuestas en una misma partida de un bien o un servicio en un procedimiento de contratación en que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.
- VIII. Se pretenda participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, de especificaciones, presupuesto o elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentren interesadas en participar.
- IX. A través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte.
- X. Se pretendan celebrar contratos regulados en el presente Reglamento, sin estar facultados para hacer uso de derechos de propiedad intelectual, sobre los bienes o servicios de que se trate.
- XI. Aquellos proveedores, prestadores de servicios y contratistas que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad Convocante u otra dependencia o entidad les hubiera rescindido administrativamente un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia dependencia o entidad convocante durante dos años calendario contados a partir de la fecha de rescisión del contrato.

- XII. Aquéllas que hubieran proporcionado información falsa o hubieren actuado con dolo ó mala fe, en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien, en la presentación o desahogo de una inconformidad.
- XIII. Aquellos que tengan Juicios o procesos legales de cualquier índole, y se encuentren en trámite o pendientes de resolución definitiva, en lo que se involucre al Municipio, o a cualquiera de sus dependencias, ya sea como demandante o demandado.
- XIV. Por disposición de otras normas se encuentren impedidas para ello.

**Artículo 7.** Para el cumplimiento de los objetivos que se persiguen en este Reglamento, la Tesorería tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fijar los lineamientos conforme a los cuales se deberán adquirir las mercancías, materias primas, servicios y arrendamientos de bienes muebles.
- II. Señalar los lineamientos para la celebración de concursos destinados a la adquisición de mercancías, materias primas, servicios y arrendamientos de bienes muebles
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.
- IV. Efectuar las adquisiciones de bienes muebles, la contratación de arrendamientos y servicios solicitados por las Dependencias, cuando éstas procedan, previo estudio correspondiente. Así como colaborar con el Gobierno del Estado en aquellas adquisiciones o arrendamientos en la que solicite su intervención o en aquellos casos en que se vayan a utilizar recursos del Estado.
- V. Mantener actualizado el padrón de proveedores activos del Gobierno Municipal, con la documentación correspondiente.
- VI. Solicitar a los proveedores, para su registro, la relación de precios, calidades, garantías, especificación de productos y servicios, y demás información necesaria; todo lo cual estará sujeto a comprobación.
- VII. Intervenir en los concursos que se celebren en relación con actos contenidos en este Reglamento.
- VIII. Aprobar los modelos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de mercancías o servicios.
- IX. Revisar los contratos que se celebren, en coordinación con la Coordinación de Asuntos Jurídicos, con el objeto de verificar que se ajusten a lo establecido en este Reglamento y las demás disposiciones legales que resulten aplicables.
- X. Intervenir en la recepción de los bienes y servicios, con la finalidad de proceder a la verificación de sus especificaciones, calidad, precio y cantidad y, en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales a que haya lugar, cuando no reúnan las características establecidas en la convocatoria respectiva.
- XI. Revisar los sistemas de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, contratación de servicios y establecer las medidas pertinentes para mejorarlos.
- XII. Todas las demás que le señalen los ordenamientos legales que resulten aplicables.

**Artículo 8.** El monto de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de la contratación de servicios, se sujetará a lo que establezca el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento y a lo que determine anualmente el Comité.

No se podrá realizar ninguna operación sobre los contratos que regula este Reglamento, si no existe partida expresa del Presupuesto o saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente.

## **Capítulo II De las Autoridades Competentes**

**Artículo 9.** Compete hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, a los representantes del Ayuntamiento ante el comité, al Síndico Procurador, al Tesorero Municipal, al Secretario del Ayuntamiento, al Oficial Mayor, al Jefe del Departamento de Egresos y Control Presupuestal, constituidos en comité o en lo individual, y tendrán las facultades que se contengan en el presente ordenamiento u otras leyes aplicables en la materia.

Asimismo, tendrán facultad, conforme a las disposiciones fiscales y administrativas aplicables en la materia, el Presidente Municipal, quien es titular de la función ejecutiva del Ayuntamiento y responsable de conducir la Administración Pública Municipal, así como el Pleno del Ayuntamiento, en aquellos aspectos o decisiones de carácter trascendental, que por sus características así se requiera.

## **Capítulo III Del Comité de Adquisiciones**

**Artículo 10.** El Comité es órgano colegiado, integrado con servidores públicos del Ayuntamiento, el cual tiene por objeto llevar a cabo los procedimientos de licitaciones públicas y concursos simplificados para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de los servicios que sean requeridos por las dependencias del Ayuntamiento, en atención a los lineamientos que al efecto se fijen por la Tesorería, conforme a este Reglamento.

**Artículo 11.** El Comité se integrará de la siguiente forma:

I. Para la Administración Pública Municipal Centralizada:

- a) El Tesorero, quien lo presidirá.
- b) El Secretario del Ayuntamiento, como primer vocal.
- c) El Oficial Mayor, como segundo vocal.

- d) El Jefe del Departamento de Egresos y Control Presupuestal, como tercer vocal.
- e) Tres integrantes del Ayuntamiento,
- f) El titular de la Dependencia solicitante, como quinto vocal.

El Coordinador de Asuntos Jurídicos actuará como Secretario Técnico dentro del Comité.

Los integrantes del Comité, a excepción del Secretario Técnico, podrán autorizar a alguno de sus subordinados para que los represente en una sesión particular o en lo general. En caso de ausencia del Secretario Técnico, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, el Presidente del Comité designará a quien lo supla.

**Artículo 12.** Las facultades y obligaciones del Comité serán:

- I. Seleccionar al proveedor de bienes, servicios o arrendamiento en los procedimientos que sean de su competencia.
- II. Emitir las bases o requisitos sobre los cuales deberán adquirirse los bienes, servicios o arrendamientos de bienes muebles, en los procedimientos de licitación pública o invitación restringida que prevé el presente reglamento.
- III. Establecer Subcomités que lo auxilien en sus funciones, si lo estima conveniente.
- IV. Elaborar el Manual de Procedimientos del Comité.
- V. Revisar los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las Dependencias y hacer las observaciones pertinentes.
- VI. Ordenar oficiosamente, siempre que exista causa debidamente justificada, la reposición de los procedimientos de licitación pública o de invitación restringida, en cualquier momento antes de emitir el fallo.
- VII. Resolver las inconformidades de los licitantes o participantes, siempre y cuando no se hubiese asignado contrato o pedido alguno.
- VIII. Autoriza o cancelar órdenes de pedidos sometidas a su consideración por causa justificada, levantando acta sobre los hechos.
- IX. Verificar que exista disponibilidad presupuestal tanto para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, como para el pago de impuestos y derechos que se originen por los diversos procedimientos que se lleven a cabo para tal fin.
- X. Evaluar el cumplimiento oportuno de los proveedores en cuanto a sus obligaciones contractuales, a efecto de estar en condiciones de informar a la Autoridad correspondiente en caso de incumplimiento con el fin de que se inicien los procedimientos que estimen convenientes.
- XI. Las demás de su competencia o que le asigne el Pleno del Ayuntamiento, o su órgano de Gobierno en el caso de las entidades paramunicipales.

**Artículo 13.** Las Reuniones del Comité se celebrarán de la siguiente manera:

- a) En la primera sesión del ejercicio fiscal que efectúe el Comité, deberá presentarse el calendario de reuniones ordinarias.
- b) Para las sesiones ordinarias, el Comité, deberá sesionar por lo menos una vez al mes; salvo que no existan asuntos a tratar. Sólo en casos justificados se podrán celebrar sesiones extraordinarias.
- c) Para las reuniones extraordinarias, se requiere que los miembros sean citados por escrito, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación y para las ordinarias con cuarenta y ocho, por los Presidentes de los Comités. Junto con el escrito de convocatoria, se adjuntará la documentación adicional o el expediente de cada sesión, a todos los miembros.
- d) Las reuniones se llevarán a cabo cuando asistan cuando menos la mitad más uno de sus integrantes. En caso de no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria para el desarrollo de la Sesión, se cancelará la reunión dejando constancia en el acta que para tal efecto se levante, en la que deberá describirse la circunstancia que motivó la cancelación y firmarse por los asistentes.
- e) Los acuerdos del Comité, se tomarán de manera colegiada por la mayoría de los miembros que asistan, y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.
- f) De cada reunión se levantará acta circunstanciada, que deberá ser firmada por todos los asistentes a las sesiones. En dichas actas se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros y los comentarios de cada caso. Los asesores o invitados, firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia y participación, pero en ningún caso tendrán derecho a voto.
- g) En ausencia del Presidente del Comité o de su suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo.
- h) Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto.

Conforme al último párrafo del artículo 11, la persona que sea designada para suplir a algún miembro del Comité, deberá presentar el oficio de designación firmado por el Titular, en donde se le deleguen las facultades para el efecto, el cual se agregará al acta correspondiente que se emita.

Habrán quórum y serán válidas las sesiones del Comité cuando asistan por lo menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

**Artículo 14.** El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del Comité.
- II. Planear y dirigir los trabajos a desarrollar por el Comité.
- III. Coordinar el desarrollo de las actividades del Comité para su ejecución, mediante los acuerdos correspondientes.
- IV. Vigilar que los acuerdos del Comité se cumplan.

- V. Emitir voto de calidad.
- VI. Expedir las convocatorias para las sesiones, remitiendo la información actual y certificando que los expedientes de cada adquisición entregados a los integrantes del Comité son copias fieles y exactas de su original, así como responder de la exactitud de los datos y cifras que se contengan en los cuadros de cotización.
- VII. Expedir las órdenes de compra con apego a los procedimientos establecidos en este Reglamento.
- VIII. Verificar que las ordenes de pedido contengan toda la información necesaria para tramitar la compra, y que la misma esté correctamente clasificada en los términos de la guía contabilizadora de la Tesorería, rechazando aquellas peticiones mal planteadas.
- IX. Reportar a todos los miembros del Comité toda incidencia que impida cumplir sus resoluciones, para decidir en consecuencia.
- X. Suscribir las actas de las sesiones a la que hubiese asistido y los listados de los casos dictaminados.
- XI. Comunicar al Presidente Municipal los acuerdos tomados por el Comité.
- XII. Las demás que le asignen otras leyes u ordenamientos aplicables en la materia.

**Artículo 15.** El Secretario Técnico, auxiliado con el Jefe del Departamento de Compras, dependiente de la Oficialía Mayor, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Llevar a cabo el registro de los acuerdos tomados en el Comité, mediante actas circunstanciadas e implementar las medidas necesarias para su cumplimiento, y rendir los informes correspondientes.
- II. Elaborar, previo acuerdo con el Presidente del Comité, el calendario de sesiones del Ejercicio, para someterlo a aprobación del Comité
- III. Diseñar o modificar, en su caso, los formatos necesarios para cubrir el proceso de las operaciones que regula este Reglamento.
- IV. Analizar y opinar en torno a los programas y presupuestos anuales que las dependencias presenten en relación a las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- V. Intervenir en la recepción de los bienes, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad y, en su caso, hacer las reclamaciones pertinentes.
- VI. Intervenir en las licitaciones y concursos que se celebren en relación con las materias de este Reglamento.
- VII. Tener bajo su responsabilidad el archivo y expediente del Comité, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la ley.
- VIII. Proporcionar a los distintos miembros del Comité, la información que requieran en el término que el Presidente del Comité establezca.
- IX. Realizar las demás funciones y actividades que le encomiende el Comité en pleno o su Presidente.
- X. Revisar las ministraciones de los bienes materiales y servicios que se adquieran o surtan, bajo los lineamientos de disciplina, racionalidad y austeridad presupuestal, y
- XI. Preparar, elaborar y suscribir las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido y los expedientes de los casos dictaminados, así como de las Licitaciones Públicas.

- XII. Vigilar la correcta elaboración del Orden del Día, correspondiente a cada Sesión, e integrar la documentación o el Expediente que contengan la información de los casos a someter a la aprobación del Comité.
- XIII. Hacer llegar a cada uno de los miembros del Comité la documentación o el Expediente que corresponda a cada Sesión a celebrar, con la anticipación señalada en el Artículo 13, inciso c), de este Reglamento.

**Artículo 16.** Los vocales tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Enviar al Presidente y Secretario Técnico, la documentación correspondiente de los casos que sean necesario someterlos a consideración del Comité.
- II. Conocer el orden del día, así como analizar los demás documentos de los distintos asuntos a tratar, para dictaminar sus consideraciones al caso.
- III. Emitir su voto y opinión para cada uno de los aspectos que deban decidirse.
- IV. Asistir con voz y voto a las sesiones.
- V. Suscribir las actas de las sesiones a las que hubiesen asistido, así como los expedientes de los casos dictaminados.
- VI. Realizar las demás funciones y actividades inherentes al cargo.

#### Capítulo IV De los distintos procedimientos de adjudicaciones

**Artículo 17.** La adquisición de bienes muebles y las contrataciones de servicios, se podrán realizar mediante los procedimientos o formas siguientes:

- I. Adjudicación Directa.
- II. Concurso por invitación a cuando menos tres proveedores.
- III. Licitación mediante convocatoria pública.

**Artículo 18.** En todos los actos relativos a los procedimientos de convocatoria pública para la contratación, previa aprobación de las bases que para el efecto se formulen por el propio Comité, deberán observarse los principios que correspondan para asegurar la mayor participación de empresas, a efecto de que presenten sus propuestas, y de entre ellas se seleccione a las que ofrezcan mejores ofertas económicas y que aseguren las más convenientes condiciones de mercado; salvo que se trate de aquellos casos en que el presente ordenamiento establezca la adjudicación a una persona o empresa en particular.

### Sección Primera Del procedimiento de Adjudicación Directa

**Artículo 19.** La adjudicación directa se realizará a través del Departamento de Egresos y Control Presupuestal, haciendo del conocimiento al Síndico Procurador dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere autorizado la operación, remitiéndole los documentos que la justifiquen, a fin de adquirir los bienes y servicios con un proveedor idóneo, con el propósito de satisfacer los requerimientos de importes menores, de manera específica o con carácter de urgente, cuyos montos deberán ubicarse en el rango que fije anualmente el Comité.

**Artículo 20.** El procedimiento de Adjudicación Directa podrá efectuarse sin necesidad de cotización, en los siguientes casos:

- I. Cuando resulte imposible la celebración de concursos debido a que no se presenten tres o más proveedores, o se requiera de un bien con características o patente propia, previa justificación por parte de quien lo solicite y análisis del Comité.
- II. Se trate de adquisiciones de urgencia, motivadas por caso fortuito o fuerza mayor, previo acuerdo escrito del Presidente Municipal o, si fuera posible y valorando la urgencia, del Cabildo, en el que se hará constar tal circunstancia.
- III. Se trate de servicios profesionales especializados y no existan otros con características similares.
- IV. En el caso de servicios de agua y suministro de energía eléctrica, sin perjuicio de que el Comité revise los consumos y gastos que por dichos servicios se eroguen.
- V. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos.
- VI. Peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el medio ambiente de alguna zona del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales. En este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla.
- VII. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados.
- VIII. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiere resultado ganador en una licitación. En estos casos se 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.
- IX. Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas.
- X. Se trate de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocados, semovientes y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se haya determinado por la Dependencia competente.

- XI. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones cuya difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Gobierno Municipal.
- XII. Las adquisiciones, arrendamientos o servicios se realicen a través de contrataciones con campesinos o grupos urbanos marginados y que la dependencia o entidad contrate directamente con los mismos, como personas físicas o morales.
- XIII. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial.
- XIV. 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.
- XV. Cuando 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 dependencia o entidad deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor del Municipio o de las entidades, según corresponda.
- XVI. Se trate de equipos especializados y/o para el sistema de seguridad pública del Municipio, sustancias y materiales de origen químico, físico-químico o bioquímico, siempre que dichas adquisiciones se encuentren autorizadas por el Comité.
- XVII. Se acepte la adquisición de bienes o arrendamiento de bienes muebles, la prestación de servicios a título de dación en pago, en los términos de la Ley.
- XVIII. Se trate de la adquisición de armamento, bienes, servicios y equipamiento destinados exclusivamente al sistema de seguridad pública y al equipamiento de los cuerpos de seguridad pública municipal.

### Sección Segunda

#### Del procedimiento de adquisiciones por invitación, cuando menos a tres proveedores

**Artículo 21.** El procedimiento de adquisiciones por concurso de invitación a cuando menos tres proveedores, es aquél en el cual se presentan las propuestas técnica y económicas por escrito y en sobre cerrado, para que sean abiertas y sancionados por el Comité.

El importe de la operación no deberá exceder los montos que para el caso fije anualmente el mismo Comité.

**Artículo 22.** El procedimiento de adquisición por invitación a cuando menos tres proveedores, se sujetará a las siguientes condiciones:

- I. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, para lo cual la apertura de los sobres o recepción de propuestas podrá hacerse con los licitantes que se encuentren presentes.
- II. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente.
- III. En las invitaciones se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes muebles, servicios o arrendamientos requeridos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago.
- IV. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, servicios o arrendamientos requeridos, así como la complejidad para elaborar la propuesta.

### **Sección Tercera** **Del procedimiento de adquisiciones por convocatoria pública**

**Artículo 23.** En los procedimientos por convocatoria pública, se presentarán proposiciones escritas, en los términos de la convocatoria correspondiente, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precios, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece este Reglamento.

Las licitaciones públicas deberán efectuarse con estricto apego a lo establecido en el artículo 155 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, en la Ley y en el presente ordenamiento.

El importe de la operación no deberá exceder de los montos que conforme al presupuesto de egresos existan para las partidas que se vayan a afectar y con base a lo que fije el Comité.

**Artículo 24.** Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, las bases y las especificaciones, tendrá derecho a presentar una sola propuesta por partida.

**Artículo 25.** Para la adquisición de bienes, servicios o arrendamientos que se realicen mediante licitaciones públicas, se expedirá una convocatoria suscrita por el Presidente del Comité, deberá ser publicada en algún diario de circulación o medios electrónicos en el Municipio, las veces que se estime necesario.

**Artículo 26.** Las bases del concurso deberán estar a disposición de los interesados por un plazo que comprenderá desde la fecha de la primera o única publicación de la convocatoria, hasta 10 días hábiles antes de la fecha de la junta de aclaraciones, por lo que transcurrido ese plazo no se aceptarán participaciones adicionales.

Igualmente, desde la fecha de la convocatoria deberá transcurrir un plazo no menor de diez días hábiles para la fecha de la apertura de propuestas, y una vez verificado este acto, se tendrá un plazo no mayor de diez días para asignar y formalizar los contratos o pedidos correspondientes. Estos plazos podrán ser ampliados por una sola vez, por causas justificadas a juicio del Comité.

**Artículo 27.** La convocatoria para licitación pública, deberá contener los requisitos siguientes:

- I. El nombre de la dependencia convocante.
- II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación, y en su caso el costo y forma de pago de las mismas. El costo de las bases será fijado por la Tesorería sólo en razón de recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que entreguen.
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta de aclaraciones de dudas a las Bases y el acto de presentación y apertura de las proposiciones.
- IV. La indicación general, cantidad y unidad de medida de los bienes muebles, servicios o arrendamientos que sean objeto de la licitación, así como la manifestación de que las proposiciones presentadas por los licitantes, no puedan ser negociadas.
- V. Lugar y plazo de entrega.
- VI. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible.
- VII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarán.
- VIII. La indicación de que no podrán participar quienes se encuentren en los supuestos del artículo 6 de este Reglamento.
- IX. La indicación de que se tiene el derecho del tanto en caso de arrendamientos de bienes muebles, cuando éstos se vayan a enajenar.
- X. La indicación del idioma y la moneda en la que habrán de realizarse las propuestas.
- XI. Las demás que a juicio del Comité se consideren pertinentes.

**Artículo 28.** Las bases que se emitan para las licitaciones por convocatoria pública tendrán en lo aplicable, como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre de la dependencia o entidad convocante.
- II. Forma en que deberá acreditarse la personalidad jurídica del licitante.
- III. Fecha lugar y hora de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que en su caso se realicen.
- IV. Fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, comunicación de la asignación y firma del contrato.
- V. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, servicios

- o arrendamientos o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- VI. Señalar que el pago se realizará en moneda nacional.
  - VII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en la bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
  - VIII. Los criterios deberán ser claros para la evaluación y adjudicación de los contratos.
  - IX. La descripción completa de los bienes, servicios o arrendamientos, o indicación de los sistemas empleados para su identificación, así como la información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica, capacitación; la relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato, dibujos, cantidades, muestras y pruebas que se realizarán y los métodos para ejecutarlas; y las normas técnicas para aplicarlas.
  - X. Los plazos, lugar y condiciones de entrega.
  - XI. Los requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, los cuales no deberán limitar la libre participación de los interesados.
  - XII. Las condiciones de precio y pago.
  - XIII. Los datos sobre las garantías, así como la indicación de si se otorgarán anticipos, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará.
  - XIV. En el caso de contratos abiertos, se establecerán cantidades mínimas y máximas, periodos de entrega y demás circunstancias pertinentes.
  - XV. Las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o por incumplimiento en la prestación de los servicios o en la contratación de arrendamientos.
  - XVI. La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas que le sean imputables, será sancionado en los términos establecidos en este Reglamento.
  - XVII. De ser determinada por el Comité esta posibilidad, deberá establecer los términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las proposiciones sean enviadas a través del servicio postal o mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica, estableciendo que el hecho de que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus propuestas no limita en ningún caso que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación.
  - XVIII. La obligación del proveedor de comprobar que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.
  - XIX. Las demás que a juicio del Comité se consideren necesarias.

**Artículo 29.** Siempre que el objeto no sea limitar el número de participantes, el Comité podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación en los siguientes casos:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se harán del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación, y

- II. En caso de mediar modificaciones que dicte la autoridad a las bases de licitación correspondiente, se publicará un aviso a través del diario de mayor circulación en el municipio, a fin de que los interesados concurren, en su caso, ante la propia dependencia o entidad para enterarse de manera específica de las modificaciones respectivas.

Cualquier modificación a las Bases, derivada del resultado de las Juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las mismas.

No será dable hacer la publicación del aviso a que se refiere la fracción II de este artículo, siempre y cuando con las modificaciones que se deriven de las juntas de aclaraciones se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hubieren adquirido las bases de la correspondiente licitación, en caso contrario se publicarán conforme a lo señalado en este Reglamento.

Las modificaciones que consigna este artículo no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente, o bien en el cambio de otros distintos.

**Artículo 30.** En las licitaciones las propuestas se entregarán por escrito, en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y económica, incluyendo esta última la garantía de seriedad de las ofertas.

**Artículo 31.** Quienes participen en las licitaciones o celebren los contratos conforme a este ordenamiento, deberán garantizar:

- I. La seriedad y calidad de las proposiciones presentadas en los términos de la convocatoria respectiva, que será del 5% sobre el monto de la propuesta económica.
- II. El cumplimiento de los contratos, que será del 10% sobre el monto del contrato, la cual servirá también para responder por los vicios ocultos por el término de un año, a partir del finiquito total del contrato.
- III. Los anticipos que, en su caso, reciban. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo, el cual podrá ser hasta de un 30%.

La Tesorería conservará en custodia y depósito las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a los licitantes, salvo la de aquél al que se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía del cumplimiento del contrato correspondiente, la cual incluye los vicios ocultos y será devuelta una vez concluido el término de su vigencia.

**Artículo 32.** Las garantías que deberán otorgarse conforme a este Reglamento, se constituirán a favor de la Tesorería y podrán ser a través de:

- I. Fianza o hipoteca.
- II. Cheque bancario certificado.
- III. Efectivo, y
- IV. Cualquier otra cuya naturaleza permita garantizar el monto de la operación y sus accesorios.

**Artículo 33.** La Junta de Aclaraciones a que se refiere la fracción III del artículo 30, será la diligencia que tendrá verificativo para responder los cuestionamientos que deseen hacer los interesados con respecto de los bases de la convocatoria, pudiendo participar cualquier persona.

En caso de que no se pudiere dar respuesta a los planteamientos de los presentes en la misma Junta, podrán celebrarse aquellas posteriores que sean necesarias, señalándose al final de la primera la fecha y hora de realización de la segunda o ulteriores. Al concluir el evento, se levantará el acta circunstanciada de la misma.

Todo lo actuado en la Junta deberá notificarse en oficio-circular a los licitantes que no asistieron. Ésta notificación podrá realizarse personalmente, vía fax, correo electrónico recabándose el acuse de recibo, o por aviso publicado en los estrados del Departamento de Egresos y Control Presupuestal, para lo cual serán responsables los licitantes de enterarse del contenido del acta, dentro del lapso de cinco días hábiles y obtener copias de la misma, en su caso.

**Artículo 34.** El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Presidente del Comité. Las ofertas se entregarán en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y económica, y se llevará a cabo en la forma siguiente:

- I. Se iniciará en la fecha, lugar y hora señalada y solamente se permitirá la participación de los concursantes.
- II. Se procederá a pasar lista de asistencia, acreditando su personalidad los concursantes o sus representantes. Al ser nombrados entregarán sus proposiciones y demás documentación requerida.
- III. Recabada toda la documentación, se procederá a la apertura de los sobres en el orden en que se recibieron, se verificará que hayan sido entregados todos los documentos solicitados y que éstos satisfagan los requisitos establecidos para el concurso de que se trate.
- IV. Aquellas proposiciones que no contengan todos los documentos que hayan sido fijados como esenciales en el pliego de requisitos, serán rechazados sin darles lectura, por lo tanto no podrán continuar participando en el procedimiento de licitación.
- V. El representante de la convocante que presida el acto, leerá en voz alta, cuando menos, los montos totales de cada una de las proposiciones admitidas.

- VI. Los participantes en el acto rubricarán los documentos de todas las proposiciones en que se consignen los precios o el importe total de las adquisiciones, motivo del concurso. En caso de que alguno de los participantes se negare a firmar, así se hará constar en el acta, en el entendido que lo anterior no invalidará el proceso.
- VII. Se entregará a todos los concursantes un recibo por la garantía que hayan otorgado para responder de la seriedad de su proposición. El monto de la garantía no será menor de un 5% del valor aproximado de la propuesta.
- VIII. Se levantará el acta correspondiente, en la que se harán constar las proposiciones recibidas, sus montos totales, así como las que hubieren sido rechazadas y las causas por las que no se aceptaron. Se informarán a los presentes la fecha lugar y hora en que se celebrará la junta pública donde se dará a conocer el fallo. Esta fecha deberá quedar comprendida dentro de un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de proposiciones.
- IX. El acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno de ellos una copia de la misma. En caso de que alguno de los participantes se negare a firmar, tal circunstancia se hará constar en el acta, sin que ello sea causa para invalidar la actuación, y
- X. Si no se recibe proposición alguna o todas las presentadas fueran desechadas, se declarará desierto el concurso, levantándose el acta correspondiente y en su caso, se procederá a expedir nueva convocatoria. Después de la tercera convocatoria declarada desierta podrá hacerse por adjudicación directa.

**Artículo 35.** La Tesorería, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y con la opinión del Comité, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo.

Si una vez evaluadas las proposiciones resultare que dos o más satisfacen los requerimientos de las bases de la convocatoria, el contrato se adjudicará a quien presente la postura más conveniente en términos de precios, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por las convocatorias que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo cumplimiento por si mismo no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto de dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

El Comité podrá auxiliarse por dependencias u organismos no participantes a efectos de recibir opiniones técnicas o especializadas en la materia a dictaminar. En la evaluación de las proposiciones no podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, excepto cuando se trate de servicios en los que se demuestre la

conveniencia de aplicarlos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas. En todo caso dichos mecanismos se establecerán en las bases de licitación.

Dentro de los criterios de adjudicación, podrá establecerse el relativo a costo beneficio, siempre y cuando sea medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se asignará dentro de los licitantes a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúna, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las base de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente las proposiciones cuyo precio sea el más bajo. La convocante emitirá un Dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

**Artículo 36.** El Comité dará a conocer el fallo del concurso de que se trate en la fecha y hora señalados para tal efecto; acto al que serán invitados todas las personas que hayan participado en la presentación y apertura de proposiciones, declarando cual concursante fue seleccionado para proveer los bienes o servicios y le adjudicará el contrato correspondiente.

Para constancia del fallo se levantará acta, la cual firmarán los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma, teniendo además de la declaración anterior los datos de identificación del concurso de los bienes o servicios objeto del mismo. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

En el mismo fallo, se hará saber a los licitantes que no fueron agraciados, que podrán interponer en contra del mismo procedimiento de adjudicación y la resolución, el recurso de revisión establecido en el presente Reglamento.

Sin embargo, en sustitución del acto del fallo, se podrá optar por notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

#### Sección Cuarta

#### De la causas para suspender, cancelar y declarar desiertas las licitaciones

**Artículo 37.** Los procedimientos de licitación podrán ser declarados desiertos, o cancelados por el Comité y se procederá a realizar una segunda convocatoria, en los siguientes casos:

- I. Cuando todas las propuestas no cumplan con los requisitos de la licitación o sus precios unitarios no fueren reales o aceptables.
- II. No se hubieren recibido cuando menos tres ofertas de proveedores idóneos.
- III. Las ofertas no resulten ciertas o solventes, y
- IV. Cuando a juicio del Comité se hayan realizado actos de asociación entre los licitantes o acuerdos para elevar los precios de los bienes o servicios.

**Artículo 38.** Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el Comité procederá, sólo en esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien un procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa, según se considere más conveniente para los intereses del Ayuntamiento, o de la entidad convocante.

**Artículo 39.** Sólo en casos fortuitos o de fuerza mayor, de igual manera, se podrá cancelar el procedimiento 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 continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio patrimonial al Ayuntamiento.

**Artículo 40.** Se podrá suspender temporalmente la continuación del procedimiento de licitación, cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito, opinión del Comité, sea necesario para resolver el imprevisto. El procedimiento continuará una vez que haya cesado la causa que motivó la suspensión.

#### Capítulo V De los Contratos

**Artículo 41.** El licitante a quien se le haya adjudicado algún contrato, no podrá subcontratar total o parcialmente, el suministro de bienes o la prestación de servicios, salvo que cuente con la autorización previa y expresa de la Contratante, en cuyo caso el licitante será el único responsable del cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

**Artículo 42.** Los contratos derivados de los procedimientos de licitación, deberán ajustarse a las reglas contenidas para los contratos en el Código Civil del Estado de Sinaloa, a lo especificado en este ordenamiento y demás normatividad aplicable.

En los contratos se pactarán penas convencionales a cargo del contratista por incumplimiento de sus obligaciones. Así mismo, se estipularán las diversas consecuencias de la cancelación, terminación anticipada o rescisión por causas imputables al licitante y, deberá pactarse la condición de precio fijo.

**Artículo 43.** En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en los contratos decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la convocante previamente a la presentación de las propuestas.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, las dependencias y entidades deberán reconocer incrementos o requerir reducciones, conforme a los lineamientos que expida la Tesorería.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

**Artículo 44.** Los contratos que deban formalizarse como resultado de una adjudicación, deberán suscribirse en un plazo no mayor de diez días naturales, contados a partir de la fecha en que se haya notificado el fallo al licitante ganador.

El proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato, como resultado de una licitación, perderá a favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado, si por causas imputables a él la operación no se formaliza dentro del plazo a que se refiere este artículo, pudiendo el Comité adjudicar el contrato a quien haya presentado la segunda oferta más conveniente para el Municipio, de conformidad con el dictamen que para el efecto emita la Tesorería, y así sucesivamente, siempre que la diferencia en precio no exceda con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora. En caso de que el último de los licitantes a quien se le quiera adjudicar el contrato no celebre el contrato por causas imputables al mismo, se procederá a elaborar de nueva cuenta otra convocatoria.

**Artículo 45.** Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato.
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato.
- III. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes y servicios.
- IV. La fecha, lugar y condiciones de entrega.
- V. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen.
- VI. Forma y términos para garantizar los anticipos, el cumplimiento del contrato y los vicios ocultos. Para efectos de resarcir los daños y perjuicios que se produzcan al Ayuntamiento o a la entidad convocante, éste ejecutará indistintamente de las penalizaciones que se impongan en el contrato, el cobro de la garantía desde el momento en que se incumpla con el mismo.
- VII. Condiciones para la restitución o reposición de los bienes y servicios, cuando éstos no sean de la calidad, especificaciones o características contratadas.
- VIII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes y servicios.
- IX. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste.
- X. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes y servicios, por causas imputables a los proveedores.
- XI. Las causas de rescisión, cancelación o terminación anticipada de los contratos.
- XII. La descripción pormenorizada de los bienes y servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes, y
- XIII. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos que se deriven de los servicios de consultorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Municipio y/o de la entidad convocante.
- XIV. Señalamiento del domicilio de las partes.

El Síndico Procurador tiene la facultad de recomendar la inserción de cláusulas en los contratos, que tengan como fin impedir que se violen las disposiciones del presente Reglamento y, en su caso, las penalizaciones que se estimen apropiadas.

**Artículo 46.** El retraso en la formalización de los contratos respectivos o en la entrega de anticipos, imputables al Municipio prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes. Los derechos u obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la dependencia o entidad que

solicitó el servicio o bien, y en todo caso se entenderá que quien adquiere es el Ayuntamiento.

**Artículo 47.** La fecha de pago al proveedor no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la o las facturas respectivas, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

En los casos de incumplimiento del pago, de pagos en exceso, o en el incumplimiento de entrega de bienes o prestación de servicios pactados, se atenderán, preferentemente, las reglas siguientes:

- I. En el caso de los pagos a proveedor, se pagarán los intereses moratorios convenidos; los intereses se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales, desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.
- II. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, este deberá reintegrar dichos excedentes, más los intereses correspondientes. Los cargos se computarán a partir de la fecha de pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la dependencia o entidad.
- III. En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido, más los intereses correspondientes; los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por los días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la dependencia o entidad.

**Artículo 48.** Las penas convencionales que se establezcan para los proveedores por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios que no sean entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los proveedores deberán responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes, así como de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias que, conforme a la Ley, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni a cualquier otra modificación al contrato.

En la aplicación de las penas convencionales el Comité podrá negociar su monto, si lo estima conveniente.

**Artículo 49.** El Ayuntamiento podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, independientemente de las penas aplicables.

**Artículo 50.** El procedimiento de rescisión se pactará expresamente en el contrato y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.
- II. Transcurrido el término a que se hace referencia la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y medios de prueba que se hubieren hecho valer, y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión del plazo señalado en la fracción I de este artículo.

Asimismo, podrán dar por terminado anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que causaría algún daño o perjuicio a los intereses municipales, sea del Ayuntamiento o de la entidad convocante de que se trate. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

**Artículo 51.** Los convenios, pedidos, contratos y demás actos jurídicos que se realicen en contravención a lo dispuesto por este Reglamento y las disposiciones que de ella se deriven, serán nulos.

**Artículo 52.** Las dependencias estarán obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento, conservación y buen uso, observando que se destinen al cumplimiento o fines de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, las dependencias y entidades en los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberán estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de los bienes

hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

En cualquiera de los casos previstos en este artículo se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

## **Capítulo VI Del Padrón de Proveedores del Ayuntamiento**

**Artículo 53.** El Comité, a través del Jefe del Departamento de Egresos y Control Presupuestal, integrará y mantendrá actualizado un padrón de proveedores. Lo clasificará de acuerdo a las personas inscritas en él conforme a su actividad, capacidad técnica y demás características que los identifique.

Las personas inscritas en el padrón deberán comunicar al Tesorero las modificaciones relativas a su naturaleza jurídica, representación legal, domicilio, actividad, capacidad técnica y económica y representación cuando tengan lugar.

La clasificación que establece este artículo debe ser considerada por el Tesorero en la convocatoria y en la formalización de las operaciones que establece y regula el presente Reglamento.

Para los efectos de este Reglamento, el carácter de proveedor se adquiere con la inscripción a que alude este artículo; en consecuencia, el Tesorero se abstendrá de exigir a los proveedores inscribirse en cualquier otro que les otorgue el mismo carácter.

**Artículo 54.** El padrón se formará con las personas físicas y morales que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles, o bien arrendar o prestar servicios a la Administración Pública Municipal. Las personas físicas y morales interesadas en inscribirse en el padrón deberán llenar un formato específico de solicitud proporcionado por la Tesorería, y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Cuando se trate de personas morales deberán exhibir copia certificada de la escritura o acta constitutiva actualizada, dejando acreditada la personalidad jurídica del representante.
- II. Acreditar legalmente que se ha dedicado a la actividad que ostenta por lo menos un año anterior a la fecha de solicitud de registro, excepto en los casos de empresas de interés social que incentiven el desarrollo económico del Municipio.

- III. Demostrar solvencia económica, seriedad y capacidad para la producción o suministro de mercancías, materias primas, bienes muebles, y en su caso para el arrendamiento de éstos, o bien en la prestación de servicios.
- IV. Acreditar haber cumplido con las inscripciones y registros que exijan las disposiciones de orden fiscal o administrativo.
- V. Pagar los derechos que establezca la tarifa fijada por el Comité en su primer sesión ordinaria.
- VI. Proporcionar la información complementaria que demande el Comité y las normas jurídicas aplicables, y
- VII. Presentar lista de precios que establezca máximos y mínimos de venta, los cuales deberán actualizarse mensualmente.

**Artículo 55.** No podrán inscribirse en el padrón, ningún servidor público de cualquiera de los tres órdenes de gobierno; su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles; terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales, de negocios o con interés particular, incluyendo los socios o sociedades en aquellas en que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

**Artículo 56.** El registro en el padrón tendrá una vigencia indefinida y podrá ser modificado cuando las circunstancias lo exijan. El Comité, dentro de los treinta días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, resolverá si se otorga o no el registro en el padrón.

Transcurrido este plazo, sin que hubiere respuesta, se tendrá por registrado al solicitante y el documento en el que se haya hecho la solicitud, sellado de recibido por el Comité, hará las veces de registro. Toda resolución será fundada y motivada.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, el Secretario podrá solicitar, dentro del plazo de veinte días hábiles posteriores a su recepción, que se aclare o complemente. Si el proveedor no exhibe la información requerida dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de la notificación del requerimiento, se tendrá por no presentada la solicitud.

**Artículo 57.** El Comité podrá suspender el registro del proveedor, en los casos siguientes:

- I. Cuando se declare en estado de suspensión de pagos o bajo un procedimiento de quiebra o, en su caso, sujeto a concurso de acreedores, de conformidad con el Código Civil para el Estado de Sinaloa, y
- II. Cuando el proveedor se niegue a sustituir las mercancías que no cumplan con los requisitos convenidos.

**Artículo 58.** El Comité podrá cancelar el registro del proveedor cuando:

- I. La información que hubiere proporcionado para la inscripción resultare falsa, o haya mediado dolo o mala fe en la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento.
- II. No cumpla en sus términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él, y perjudique con ello los intereses del Ayuntamiento o de la entidad convocante.
- III. Incurra en actos, prácticas u omisiones que lesionen el interés general o la economía del Municipio.
- IV. Se declare en quiebra conforme al procedimiento que se siga para el efecto.
- V. Haya aceptado pedidos o firmado contratos en contravención a lo establecido por este Reglamento.
- VI. Se le declare inhábil legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este Reglamento.
- VII. Cuando el proveedor no actualice la información que le requiera el Departamento de Egresos y Control Presupuestal, y
- VIII. Cuando habiendo estado inscrito en el referido Registro el proveedor se encuentre en alguno de los supuestos del artículo 6 de este Reglamento.

En todo caso la cancelación procede ante la falta de personalidad y/o personería del proveedor y/o representante.

**Artículo 59.** Contra la resolución que niegue la solicitud de inscripción, o determine la suspensión o cancelación del registro en el Padrón, el interesado podrá interponer el recurso establecido en los términos de este Reglamento.

## Capítulo VII

### De la información y verificación a que están obligadas las dependencias

**Artículo 60.** La Tesorería y demás Dependencias de la Administración Pública Centralizada tienen la obligación de remitir al Síndico Procurador, la información que éste les solicite, relativa a los pedidos y contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como a los actos de administración de bienes.

La forma en que las Dependencias coordinen los servicios compartidos o se remitan la información, quedará sujeta al acuerdo que entre ellas se realice en aras de que se lleve a cabo de la mejor manera posible, conforme al ámbito respectivo de sus atribuciones.

Las Dependencias tendrán la obligación, para comprobar y justificar las operaciones realizadas conforme a este ordenamiento, de conservar ordenada y sistemáticamente la documentación cuando menos en el lapso de cinco años.

El Síndico Procurador, a través de la Contraloría Interna, podrá realizar visitas e inspecciones, y solicitar tanto a servidores públicos como a proveedores el apoyo para realizar las diligencias de investigaciones relacionadas con adquisiciones de bienes, servicios y/o arrendamientos y servicios, así como de actos de administración de bienes que tengan en posesión y bajo custodia las Dependencias.

La Dependencia a que se refiere el párrafo anterior, independientemente de las atribuciones que correspondan a las otras autoridades facultadas para fiscalizar y controlar los recursos, al llevar a cabo sus atribuciones, podrá verificar en todo momento que los actos y actividades derivadas de la aplicación de este ordenamiento, se realicen conforme a lo establecido en el mismo y a las normas y programas presupuestales autorizados.

### Capítulo VIII

#### De las sanciones derivadas de las infracciones al presente reglamento

**Artículo 61.** Los licitantes y proveedores que por acción u omisión incurran en violaciones a las disposiciones del presente Reglamento, serán sancionados por el Comité con multa de cien a cinco mil salarios mínimos general diario vigente, en la fecha de la comisión de la infracción, en el Estado de Sinaloa.

**Artículo 62.** Los Servidores Públicos que incurran en infracciones, respecto de lo dispuesto en este Reglamento, se sujetarán al régimen de responsabilidades establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos para el Estado de Sinaloa.

**Artículo 63.** Para la aplicación de la sanción prevista en el artículo 63 del presente Reglamento, el Comité seguirá un procedimiento en el que se cumplan, cuando menos, las siguientes formalidades:

- I. Se notificará al probable responsable de la infracción, de los hechos que se consideran la constituyen, a efecto de que, en un término que no podrá ser menor al de diez días hábiles siguientes al de la notificación, concurra a una audiencia en la que exponga los argumentos y aporte las pruebas que en su defensa considere pertinentes.
- II. En la audiencia se admitirán, desahogarán las pruebas y se recibirán los alegatos del probable responsable de la infracción, pudiendo señalarse nueva fecha para el desahogo de las pruebas que, por su naturaleza, no hayan podido desahogarse en la audiencia, o deban diligenciarse en un lugar distinto.

- III. Una vez concluida la audiencia a que se hace referencia en la fracción que precede, se procederá a la emisión de la resolución que corresponda.

Si la complejidad del caso a resolver lo amerita, a juicio del Comité, la resolución se podrá emitir en fecha posterior a la de la celebración de la audiencia, sin que el plazo para tal efecto exceda de cinco días hábiles.

- IV. La resolución en la que se determine que se actualiza una infracción o no al presente Reglamento y se imponga la sanción correspondiente, deberá estar debidamente fundada y motivada, y deberá notificarse por escrito a los interesados.

El proveedor que se encuentre sujeto al procedimiento establecido en el presente artículo, no podrá participar en concurso, ni celebrar operaciones patrimoniales de las reguladas en este Reglamento, durante el tiempo de su sustanciación, y en el que, en su caso, se trámite el recurso de revisión.

**Artículo 64.** Los servidores públicos de la Administración Municipal, que en el ejercicio de su función tengan conocimiento de infracciones a este Reglamento, deberán comunicarlo a las autoridades que resulten competentes conforme a la misma.

La omisión a lo dispuesto en el párrafo anterior será sancionada administrativamente, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos para el Estado.

**Artículo 65.** Para la imposición de la sanción de multa, a que se refiere el artículo 63 del presente Reglamento, se deberán de tomar en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la violación y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de este Reglamento y las demás que se dicten con base en él.
- II. Las condiciones económicas del proveedor licitante.
- III. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción, así como el hecho de que se trate de un caso de reincidencia.
- IV. Los antecedentes que el proveedor a sancionar tenga en el Ayuntamiento, con respecto a su participación en los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, y
- V. El monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de obligaciones.

**Artículo 66.** No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es

espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

### **Capítulo IX** **Del recurso de revisión**

**Artículo 67.** Se podrá interponer el recurso de revisión ante la Contraloría, contra las resoluciones que se dicten en los procedimientos regulados en el presente Reglamento, y que tengan relación con las siguientes hipótesis:

- I. Cuando los actos sean derivados de la convocatoria, las bases de licitación o la junta de aclaraciones, siempre que se haya adquirido por el recurrente las bases, y manifestado su inconformidad en la junta de aclaraciones. En este caso el recurso deberá interponerse en el plazo de diez días hábiles siguientes al de la última junta de aclaraciones.
- II. Por los actos emitidos durante la presentación y apertura de propuestas dictados. En esta hipótesis el escrito del recurso se interpondrá dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere notificado el acto respectivo.
- III. Por los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato, conforme a este Reglamento. En este supuesto, el recurso se interpondrá por el licitante ganador dentro de los diez días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para formalizar el contrato, y
- IV. El fallo que decida la adjudicación del contrato. En esta hipótesis el escrito del recurso se interpondrá dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere notificado el fallo respectivo.

**Artículo 68.** El trámite del recurso se llevará sujetándose a los lineamientos siguientes:

- I. Se interpondrá por el recurrente mediante escrito dirigido al titular de la Contraloría, en el que se expresarán los agravios que le causa el acto o resolución impugnada, para lo cual adjuntará en el mismo escrito las pruebas que considere pertinentes. Acompañará para los efectos conducentes la resolución que impugna y, en su caso, la constancia de notificación.
- II. No se admitirán las pruebas de confesión de las autoridades. Si dentro del trámite que haya dado origen al acto o la resolución recurrida, el recurrente tuvo la oportunidad de ofrecer pruebas sólo se admitirán aquellas que se allegaron con oportunidad y sirvieron de base a la Dependencia para que emitiera el acto o la resolución de que se trate.
- III. La Contraloría desechará el recurso que se presente en contra de actos distintos a los establecidos en las fracciones I, II, III y IV del artículo anterior.

- IV. La Contraloría desechará las inconformidades a que se refiere la fracción I del artículo anterior, si de las constancias que tenga a su vista se desprende que el recurrente no acudió a la junta de aclaraciones o cuando, habiendo asistido, no hubiere manifestado su objeción y los argumentos o razones jurídicas que la funden respecto de aquellos actos que presuntamente contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de este Reglamento.
- V. Transcurrido el plazo establecido en el artículo anterior, se tendrá por perdido el derecho a inconformarse.
- VI. Las pruebas deberán tener relación con todos y cada uno de los hechos que el recurrente exponga en su escrito de inconformidad.
- VII. Se tendrán por no ofrecida las pruebas documentales que no vayan aparejadas en el escrito de inconformidad, salvo que se encuentren en el expediente de la resolución recurrida.
- VIII. La prueba pericial se desahogará con la presentación del dictamen a cargo del perito designado por el recurrente. De no presentarse el dictamen dentro del plazo que para el efecto se establezca, las pruebas será declarada desierta.

La Contraloría, acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que el recurrente hubiere ofrecido, que deberán ser pertinentes e idóneas para dilucidar las cuestiones controvertidas. Se ordenará el desahogo de las mismas dentro del plazo de ocho días hábiles, el que será improrrogable.

- IX. Cuando el escrito de presentación del recurso no sea claro, le falte algún requisito y no se acompañe algún documento, el titular de la Contraloría prevendrá al recurrente para que en un plazo de cinco días hábiles, aclare, corrija o complete su escrito, apercibido que de no cumplir con la prevención el recurso le será desechado, y
- X. Vencido el plazo para la rendición de las pruebas la Contraloría dictará resolución en el término que no excederá de treinta días hábiles.

**Artículo 69.** En contra de la resolución que se emita resolviendo el recurso, procederá el Juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Sinaloa.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "El Estado de Sinaloa".

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones legales del Municipio de Navolato contrarias a lo establecido en este Reglamento.

**Artículo Tercero.** Los contratos por adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles y de prestación de servicios celebrados con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, seguirán surtiendo sus efectos, hasta su culminación.

Es dada en el salón de cabildo del Palacio Municipal del Ayuntamiento de Navolato, Sinaloa a los veintiuno días del mes de Julio del año dos mil once.

Atentamente  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION"

ING. EVELIO PLATA INZUNZA  
Presidente Municipal de Navolato

C. RIGOBERTO VALENZUELA MEDINA  
Secretario del Ayuntamiento de Navolato

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debida observancia.

Es dado en el palacio de Ejecutivo Municipal, a los veintiuno días del mes de Julio del año dos mil once.

Presidente Municipal de Navolato  
ING. EVELIO PLATA INZUNZA

Secretario del Ayuntamiento de Navolato  
C. RIGOBERTO VALENZUELA MEDINA