



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 CXV 3ra. Época

Culiacán, Sin., miércoles 17 de julio de 2024.

No. 087

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO ESTATAL SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Resolución para prestar servicios privados de seguridad a: GIF Seguridad Privada, S.A. de C.V.; Falcon de Sinaloa Seguridad Privada, S. de R.L. de C.V.; VADUM, S.A. de C.V.; Edith Fabiola Macias Vega.; NSU Protección, S.A. de C.V.; THEMIS Agencia Integradora de Seguridad Privada, S.A. de C.V.; Fabiola Solís Monge.; Agencia de Protección Integral y Tecnología de Occidente, S. de R.L. de C.V.; Grupo Alerta Preventiva, S.A. de C.V. y SEPIVER, S.A. de C.V.

3 - 12

PODER LEGISLATIVO ESTATAL AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA

Acuerdo por el que se modifica la fracción XIV del Artículo 3 del Código de Ética y de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

13 - 15

(Continúa Índice Pág. 2)

ÍNDICE

AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal No. 43 de Ahome.- Se autoriza al Municipio de Ahome para que, a través de sus representantes legalmente investidos, permute dos superficies de terreno de su propiedad, con la finalidad de que el Municipio de Ahome a su vez este en la posibilidad en su momento de realizar donación condicionada del bien inmueble producto de dicha permuta, a favor de Instituto Mexicano del Seguro Social, para destinarse a la construcción de un nuevo Hospital General.

Municipio de Ahome.- Convocatoria a Licitación Pública Nacional No. 006, Licitaciones Nos. AHO-SOP-LPN-FAISMUN-VIV-03-24 y AHO-SOP-LPN-FAISMUN-VIV-04-24.

Decreto Municipal No. 43 de Salvador Alvarado.- Por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Salvador Alvarado.

Decreto Municipal No. 44 de Salvador Alvarado.- Se concede pensión por Viudez a la C. Lucila Espinoza Castro.

Decreto Municipal No. 45 de Salvador Alvarado.- Se concede Homologación de su sueldo al C. Julio Hernández Soquicuenco.

Decreto Municipal No. 33 de Angostura.- Reformas al Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial del Municipio de Angostura, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 34 de Angostura.- Reglamento Interior del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial de Angostura, Sinaloa.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Municipio de Guasave.- Reglamento Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Municipio de Escuinapa.- Reglamento Interior de la Administración para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Escuinapa de Hidalgo, Sinaloa.

16 - 86

AVISOS GENERALES

Convocatoria para celebrar una Asamblea General Ordinaria de Accionistas.- «Hotel Las Arenas Sociedad Anónima de Capital Variable».

Convocatoria para celebrar una Asamblea General Ordinaria de Accionistas.- «Operadora Arenas Sociedad Anónima de Capital Variable».

87 - 88

AVISOS JUDICIALES

89 - 96

AVISOS NOTARIALES

96

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

IDENTIFICACIÓN
**REGLAMENTO INTERNO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

del:
**INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE
GUASAVE**

LUGAR DE ELABORACIÓN
GUASAVE, SINALOA

ÁREA RESPONSABLE
ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y FINANZAS

FECHA DE ELABORACIÓN
ENERO DE 2024

JUL.17 RNO 10373473

Lic. Jorge Alain Cruz Montoya, Director General del **Instituto Municipal de la Juventud de Guasave**, en ejercicio de las facultades que se confieren en los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 110, 111, 125 Fracciones I, II inciso a de la Constitución Política del Estado de Sinaloa y artículos 3, 27 fracción IV, 79, 82 y 88 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, y

CONSIDERANDO:

1. Que de acuerdo al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Municipio Libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de las entidades federativas los municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, son gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, Integrado por un Presidente Municipal cuya competencia constitucional es ejercida por el Ayuntamiento de manera exclusiva, sin que exista autoridad intermedia alguna entre este y el Gobierno del Estado.
2. Que tanto el dispositivo constitucional federal anteriormente citado, así como el numeral 125 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, facultan a los Ayuntamientos para aprobar y expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, a fin de organizar adecuadamente la administración pública municipal, regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, y asegurar la participación ciudadana y vecinal, de acuerdo con las leyes que en materia municipal expida el Congreso del Estado, en tanto que el artículo 79 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado dispone que los ayuntamientos tendrán la facultad de expedir los reglamentos municipales relativos a la estructura y funcionamiento de las dependencias municipales y al régimen, administración y funcionamiento de los servicios públicos, y en general para formular circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general.

Así mismo, Se crea el Instituto Municipal de la Juventud de Guasave mediante Decreto No. 23 en sesión 144 con fecha de 01 de diciembre 2010, como un ente público y descentralizado del H. Ayuntamiento de Guasave. Éste contará con personalidad Jurídica y patrimonio propio, estableciéndose su domicilio en la Ciudad de Guasave, Sinaloa.

3. Que el presente Reglamento Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del **Instituto Municipal de la Juventud de Guasave**, tiene por objeto normar los procedimientos administrativos para las adquisiciones con personas físicas y morales, relativo a bienes, arrendamientos y servicios de

cualquier naturaleza, regulando las formas de las contrataciones, buscando la racionalización y transparencia en el ejercicio del presupuesto, con la finalidad de optimizar los recursos públicos.

4. Que de conformidad a lo previsto por los artículos 27 fracciones I y IV, 79 y 81 fracción XII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, es facultad de la Junta Directiva expedir, modificar o adicionar los reglamentos y manuales de carácter general, que regulen el funcionamiento administrativo y operativo de este Organismo.
5. Con base en lo anterior y, por acuerdo de la Junta Directiva del **Instituto Municipal de la Juventud de Guasave** tomado en la Sesión Extraordinaria número 1, celebrada el día 27 de junio del año 2024, ha tenido a bien autorizar la creación y publicación del Reglamento Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del **Instituto Municipal de la Juventud de Guasave**, Sinaloa, por lo que:

RESUELVE

ÚNICO. — Por autorización de la Junta Directiva de este Organismo, se expide el Reglamento Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del **Instituto Municipal de la Juventud de Guasave**, así como su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. — El presente reglamento tiene por objeto normar los procedimientos administrativos para las adquisiciones con personas físicas o morales, adquisición de bienes muebles, servicios de cualquier naturaleza, arrendamientos que requiera el **Instituto Municipal de la Juventud de Guasave**; así como regular el funcionamiento interno del Comité de Adquisiciones, buscando la racionalización y transparencia en el ejercicio del presupuesto, con el fin de optimizar los recursos públicos asignados a esta paramunicipal.

Artículo 2. — Cuando las adquisiciones que se tengan que realizar parcial o totalmente con recursos federales o estatales, se aplicarán en lo conducente las Leyes de adquisiciones Federal o del Estado y sus reglamentos, según sea el caso.

Cuando exista convenio celebrado entre los distintos órdenes de gobierno, para tal efecto se observarán las especificaciones convenidas.

Artículo 3. –Corresponde al Director General del **Instituto Municipal de la Juventud de Guasave**, como Presidente del Comité de Adquisiciones, 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 las normas administrativas expedidas y optimizar los recursos destinados a las diversas operaciones que se deriven de las contrataciones que se realicen para tal efecto.

Artículo 4.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- a) **Acta de sesión:** acta de la sesión del Comité de Adquisiciones del **Instituto Municipal de la Juventud de Guasave**.
- b) **Adquisiciones:** el hacer propios bienes o derechos por medio de la transmisión de un título lucrativo u oneroso.
- c) **Adjudicación directa:** es la asignación de contratos sin llevar a cabo el procedimiento de licitación por invitación a cuando menos tres proveedores o licitación por convocatoria pública.
- d) **Arrendamiento:** ceder o adquirir mediante contrato, por un determinado precio, el goce o aprovechamiento temporal de bienes muebles o inmuebles.
- e) **Imju de Guasave:** Organismo Público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- f) **Bases:** El documento elaborado y aprobado por el Comité, en donde se establecen los términos y condiciones a los que habrán de sujetarse las licitaciones.
- g) **Bienes:** Son aquellos que pueden ser objeto de apropiación, conforme a su propia naturaleza o por disposición de ley.
- h) **Bienes Inmuebles:** son aquellos bienes que por su propia naturaleza no pueden trasladarse de un lugar a otro;
- i) **Bienes muebles:** son aquellos bienes susceptibles de ser trasladados de un lugar a otro, ya sea por sí mismos o con el auxilio de una fuerza exterior.
- j) **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 abrirá ante la presencia de los invitados participantes y de miembros del Comité de adquisiciones.

- k) **Cotización:** Al procedimiento mediante el cual un proveedor asigna precio a un bien que se vaya a adquirir o arrendar, así como en el caso en que se pretenda contratar servicios en términos del presente reglamento.
- l) **Comité:** El comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Municipal de la Juventud de Guasave.
- m) **Ley:** Ley de adquisiciones, arrendamientos, servicios y administración de bienes muebles del Estado de Sinaloa.
- n) **Ley Federal:** Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público
- o) **Licitación:** procedimiento legal y técnico que permite a la administración pública contratar con quienes pueden, en mejores condiciones de idoneidad y conveniencia, la compra y/o arrendamiento de bienes o prestación de servicios.
- p) **Licitante:** toda persona física o moral que participe al tenor de las bases respectivas, en cualquier procedimiento de licitación.
- q) **Padrón:** el padrón de proveedores del Imju de Guasave.
- r) **Partida:** concepto o desglose de los bienes o servicios, contenidos en un procedimiento de contratación.
- s) **Proveedor:** la persona física o moral que se encuentre inscrito en el padrón y que esté en capacidad de cumplir con la asignación de pedidos y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Artículo 5.- No se podrá celebrar contrato de adquisición, arrendamientos y servicios con personas físicas o morales en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate servidores públicos adscritos al **Instituto Municipal de la Juventud de Guasave** o miembros del Comité.
- II. Dentro de la empresa licitante haya socios que sean servidores públicos adscritos al **Instituto Municipal de la Juventud de Guasave**.

- III. Las personas físicas o morales que por causas imputables a ella se encuentre en situación de mora respecto al cumplimiento de otro contrato celebrado con el **Instituto Municipal de la Juventud de Guasave**.
- IV. Derivado 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.
- V. Los licitantes que hayan sido declarados en suspensión de pagos o en estado de quiebra.
- VI. Cuando se pretenda celebrar contratos sin estar facultados para hacer uso de derechos de propiedad intelectual.
- VII. Aquellos proveedores, que, por causas imputables a ellos mismos, se les haya rescindido administrativamente un contrato, dentro de un lapso de dos años calendarios, contados a partir de la fecha de rescisión del contrato.
- VIII. Aquellos que hubieran proporcionado información falsa o hubieran actuado con dolo o mala fe, en el proceso para la adjudicación de un contrato.
- IX. Aquellos que tengan juicios o procesos legales de cualquier índole y se encuentren en trámite o pendientes de una resolución definitiva.
- X. Aquellos que no se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.
- XI. Cuando por disposición de otras normas se encuentren impedidos para ello.

Artículo 6. Para el cumplimiento de los objetivos que se persiguen en este Reglamento, la Subdirección de Administración Contabilidad y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fijar los lineamientos conforme a los cuales se deberán adquirir las mercancías, materias primas, servicios y demás bienes.
- II. Proponer al comité de adquisiciones los montos una vez emitidos por la autoridad competente (UMA).
- III. Establecer los lineamientos para contratar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y la prestación de servicios que se requieran.
- IV. Señalar los lineamientos para la celebración de concursos destinados a la adquisición de mercancías, materias primas y demás bienes muebles y servicios.
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.
- VI. Efectuar las adquisiciones, arrendamientos y servicios solicitados por las Dependencias, cuando éstas procedan, previo estudio correspondiente. Así como colaborar con el Gobierno Federal, Estatal y Municipal en aquellas

adquisiciones o arrendamientos en la que se solicite su intervención o en aquellos casos en que se vayan a utilizar recursos de cualquier ámbito de gobierno.

- VII. Mantener actualizado el padrón de proveedores activos del **Instituto Municipal de la Juventud de Guasave**, con la documentación correspondiente.
- VIII. Intervenir en los concursos que se celebren en relación con actos contenidos en este Reglamento.
- IX. Apoyar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos que establece el presente Reglamento, en especial cuando se trate de licitación por medios electrónicos.
- X. Aprobar los modelos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de mercancías o servicios.
- XI. Revisar los contratos que se celebren, en coordinación con la Dirección General y el Área Jurídica, con objeto de verificar que se ajusten a lo establecido en este Reglamento y las Leyes correspondientes.
- XII. 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.
- XIII. Revisar los sistemas de adquisición, arrendamiento, contratación de servicios y establecer las medidas pertinentes para mejorarlos, y
- XIV. Todas las demás que le señalen las leyes aplicables.

Artículo 7.- Las adquisiciones de bienes, servicios o arrendamientos se podrán realizar mediante los procedimientos o formas siguientes:

- I. Adquisición o compra directa.
- II. Cotización de tres proveedores.
- III. Licitación restringida por invitación por escrito a cuando menos tres proveedores a través de sobre cerrado
- IV. Licitación mediante convocatoria Publica

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 8.- El Comité se constituye como órgano colegiado con personalidad jurídica para todos los efectos a que haya lugar, integrado con servidores públicos adscritos al **Instituto Municipal de la Juventud de Guasave**, el cual tiene por objeto llevar a cabo los procedimientos de adjudicación por medio de licitaciones públicas y concursos simplificados para la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que sean requeridos por el Imju de Guasave.

Artículo 9.- El Comité será responsable de conducir y aplicar los lineamientos que se fijen por el pleno, conforme a este Reglamento en materia de adquisiciones, contratos de arrendamientos de bienes o servicios que sean requeridos por el Instituto Municipal de la juventud de Guasave.

Artículo 10. – El Comité se integrará de la siguiente forma:

- I. Director General del **Instituto Municipal de la Juventud de Guasave**, Presidente del comité
- II. Subdirector de Administración, Contabilidad y Finanzas del Imju de Guasave, tesorero
- III. Un secretario técnico
- IV. Un primer vocal
- V. Un segundo vocal

Todos los integrantes del Comité, podrán nombrar representantes para que los suplan en su ausencia, dicho suplente debe tener un nivel jerárquico inmediato a su titular teniendo voz y votos todos los integrantes.

Asimismo, 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 delegue las facultades para tal efecto y se agregará al acta correspondiente.

Artículo 11.- Para los efectos del artículo anterior, el Secretario técnico, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Auxiliar al presidente del comité en el cumplimiento de sus funciones, así como en el desarrollo de las sesiones;
- II. Elaborar las convocatorias, levantar las actas correspondientes, cuidar que se firmen los acuerdos que se hayan tomado; así como dar fe de todo lo actuado en cada caso;

- III. Notificar oportunamente las convocatorias a los miembros del Comité;
- IV. Recabar las firmas de los participantes en las sesiones, dando seguimiento a los acuerdos tomados;
- V. Operar los asuntos administrativos del Comité que como consecuencia de la aplicación del reglamento.
- VI. Las demás que le confiera el presente reglamento y otras disposiciones legales vigentes.

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

- I. Seleccionar al proveedor de bienes, servicios o arrendamientos en los procedimientos que sean de su competencia.
- II. Emitir las bases o sus requisitos sobre los cuales deberán adquirirse los bienes, servicios o arrendamientos, en los procedimientos de licitación por convocatoria pública o por invitación a tres proveedores que señala el presente reglamento.
- III. Establecer los artículos y servicios de uso constante y sostenido durante el año, de acuerdo a la naturaleza de las funciones del Imju de Guasave.
- IV. Verificar que exista disponibilidad presupuestal para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, así como para el pago de impuestos y derechos que se originen por los diversos procedimientos que se lleve a cabo para tal fin.
- V. 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 se estimen convenientes.
- VI. Autorizar los montos para cada ejercicio que corresponda, una vez actualizado valor de la UMA, previa propuesta de subdirección de finanzas, y
- VII. Las demás de su competencia o que le asigne la Junta Directiva de este Organismo.

Artículo 13.- El Comité tendrá por lo menos una sesión ordinaria al mes, pudiendo tener las extraordinarias que los miembros consideren convenientes, dichas reuniones son de carácter público y podrán ser transmitidas por medios electrónicos oficiales del Imju de Guasave cuando se esté a lo dispuesto en la fracción III Y IV del artículo 7 del presente Reglamento; y serán convocados con un mínimo de 24 horas de anticipación por el Presidente del Comité.

Habrá 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. Expedir las convocatorias y/o invitaciones para los procesos de licitación, suscribir las bases de estas y elaborar los contratos correspondientes, en total apego a los procedimientos señalados en el presente reglamento.
- II. Presidir, conducir y dirigir las sesiones del Comité.
- III. Planear dirigir los trabajos a desarrollar por el Comité
- IV. Coordinar el desarrollo de las actividades del Comité para su ejecución mediante los acuerdos correspondientes.
- V. Cumplir y vigilar que los acuerdos del Comité se cumplan.
- VI. Expedir las convocatorias y/o invitaciones para los procesos de licitación, suscribir las bases de estas y elaborar los contratos correspondientes, en total apego a los procedimientos señalados en el presente reglamento.
- VII. Intervenir en la recepción de los bienes, así como la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad y, en su caso, hacer las reclamaciones pertinentes.
- VIII. Emitir voto de calidad cuando se amerite
- IX. Las demás que le asignen otras leyes u ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 15.- Los vocales tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Enviar al Presidente, la documentación correspondiente de los casos que sean necesario someterlo a consideración del Comité.
- II. Conocer el orden del día, así como analizar lo demás documentos de los distintos asuntos a tratar, para dictaminar sus consideraciones del caso.
- III. Emitir su voto y opinión para cada uno de los aspectos que deban decirse.
- 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.

CAPITULO III**DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES**

Artículo 16.- El monto para determinar el procedimiento de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se sujetará a lo que establezca el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento con base en los siguientes montos:

MONTOS DE COMPRA DE	HASTA	OBSERVACIONES
CERO	57,731.99	compra directa, sin necesidad de las tres cotizaciones y sin acta de sesión que autorice la compra
57,732.00	959,999.99	deberá tener tres cotizaciones de diferentes proveedores
960,000.00	2,000,000.00	deberá de llevarse a cabo mediante licitación restringida por invitación por escrito a cuando menos tres proveedores, para que presenten sus propuestas por escrito en sobre cerrado, mismas que serán abiertas en presencia de los integrantes del Comité.
2,000,000.01	En adelante	Se adjudicará mediante concurso a través de licitación pública.

No se podrá realizar ninguna **modificación o incremento en los montos** sobre los contratos que regule este reglamento si no existe partida expresa de presupuesto o saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente.

Artículo 17.- 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 se presenten sus propuestas, y de entre ellas se podrá seleccionar a la que se consideren 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 empresa o persona en particular; según procedimiento establecido en la Sección III del presente reglamento.

SECCIÓN I

DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 18.- Las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios por adjudicación directa sin necesidad de cotización, podrán efectuarse, de acuerdo a lo que se señala en el siguiente artículo.

Artículo 19.- El procedimiento de adjudicación o compra directa, podrá efectuarse en los siguientes casos:

- I. Resulte imposible que se lleven a cabo los procedimientos señalados en los incisos II, III y IV del artículo 7 del presente Reglamento, debido a que no se presenten tres o más proveedores, o se requiera un bien de 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 por los integrantes del comité.
- III. El contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patente, derecho de autor u otros derechos exclusivos.
- IV. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados.
- V. Cuando a juicio del comité, existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marcas determinadas o la contratación de servicios de proveedor determinado.
- VI. Cuando se esté a lo dispuesto en los artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de bienes muebles para el Estado de Sinaloa.
- VII. Las demás que determine el propio comité.

SECCIÓN II

DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES POR INVITACIÓN A TRES PROVEEDORES Y LICITACIÓN RESTRINGIDA

Artículo 20.- El procedimiento de adquisiciones por invitación a tres proveedores, es aquél en el cual se presentan las propuestas técnicas y económicas de manera escrita, para la valoración correspondiente por parte del Comité de adquisiciones.

Dichas propuestas deberán contener lo siguiente:

- I. Cotización no mayor a 30 días hábiles.
- II. Deberá ir dirigida a la **dirección General** del Imju de Guasave.
- III. Deberá tener membrete y datos fiscales de la persona física o moral que esté participando y ofreciendo sus servicios o productos.
- IV. Deberá tener nombre y firma de la persona física o moral que emite la cotización.
- V. Deberá estar desglosado el bien, arrendamiento o servicio que se adquirirá (cantidad, costo unitario, IVA, etc).
- VI. Cuando el proveedor se encuentre fuera de la ciudad o del Estado, la cotización la hará llegar por medio de correo electrónico, y este deberá contener los mismos requisitos previstos en el presente artículo, y deberá presentarse al Comité impresión del correo emitido con la información y cotización enviada.

Artículo 21.- El procedimiento por licitación restringida consiste en la invitación por escrito a cuando menos tres proveedores y éstos presentan sus propuestas técnicas y económicas por escrito y en sobre cerrado, para que sean abiertas y valoradas por los integrantes del comité.

Artículo 22.- El procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores, se sujetará a lo siguiente:

- 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 las propuestas podrá hacerse sin la presencia de los proveedores.
- 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 indicará como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes, servicios o arrendamientos requeridos, plazo, lugar de entrega; así como las condiciones de pago, y
- 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 a la complejidad para la elaborar la propuesta.

SECCIÓN III

DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 23.- Para la adquisición de bienes, servicios o arrendamientos que se realicen mediante licitaciones públicas, se expedirá una convocatoria pública suscrita

por el presidente del Comité de adquisiciones, misma que deberá ser publicada en algún diario de circulación local y/o medio electrónico en el Municipio las veces que se estime necesario.

Los procedimientos por licitación pública se realizarán mediante convocatoria para que libremente se presenten posiciones escritas a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto 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.

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.

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 cinco días hábiles antes de la fecha de apertura de propuestas técnicas, por lo que transcurrido ese plazo no se aceptarán participaciones adicionales.

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.- La convocatoria a la licitación pública, en el cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento y en las cuales se describirán los requisitos de participación, deberá contener:

- I. El nombre, denominación o razón social de la dependencia solicitante o entidad convocante.
- II. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación.
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de la primera junta de aclaración a la convocatoria a la licitación, del acto de presentación y apertura de posiciones y de aquella en la que se dará a conocer el fallo, de la firma del contrato, en su caso, la reducción del plazo, y si la licitación será presencial, electrónica o mixta y el señalamiento de la forma en la que se deberá presentar las proposiciones.

- IV. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica.
- V. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones, y, en su caso, firma de contrato.
- VI. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo licitante, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el diferencial en preciso que se considerará.
- VII. Modelo de contrato al que, para la licitación de que se trate, se sujetarán las partes, el cual deberá contener los requisitos a que se refiere el artículo 55 de la Ley.

Artículo 26.- Las bases que se emitan para las licitaciones públicas 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 concursante.
- III. Fecha, lugar y hora de junta de aclaraciones a bases de la licitación, siendo optativa la asistencia de los concursantes inscritos a las reuniones que en su caso se realicen.
- IV. Fecha, lugar y hora de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, comunicación de la asignación y firma del contrato.
- V. Señalar que el pago se realizará en moneda nacional.
- VI. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- VII. Los criterios deberán ser claros para la evaluación y adjudicación de los contratos.
- VIII. 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, etc.
- IX. Los plazos, lugar y condiciones de entrega.
- X. Los requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, los cuales no deberán limitar la libre participación de los interesados.
- XI. Las condiciones de precio y pago.

- XII. Los datos sobre las garantías, así como la indicación de si se otorgarán anticipos, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el monto en que se entregará.
- XIII. La obligación del proveedor de comprobar que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y,
- XIV. Las demás que a juicio del Comité se consideren necesarias.

Artículo 27.- El Comité, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y con la opinión de las dependencias solicitante, 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 deberá adjudicar a quien presente la postura más conveniente en término de precios, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Artículo 28.- 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 que concursante fue seleccionado para proveer los bienes o servicios y le adjudicará el contrato correspondiente.

Artículo 29.- En términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones del Estado de Sinaloa, El Imju de Guasave, previa autorización del Comité, bajo su responsabilidad podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública o a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres proveedores y se adjudicarán directamente, de conformidad con el procedimiento previsto en este artículo, cuando:

- I. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un solo oferente, o se trate de una persona que posea la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;
- II. Peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Estado, como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor;
- III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados;
- IV. Su contratación mediante licitación pública ponga en riesgo la seguridad pública;
- V. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo

requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;

- VI. Se haya declarado desierta una licitación pública, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación.
- VII. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada o la contratación de servicios de proveedor determinado;
- VIII. Cuando no existan por lo menos tres proveedores idóneos, previa investigación de mercado que al efecto se hubiere realizado;
- IX. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, o semovientes;
- X. Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, fisicoquímico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico;
- XI. Las demás que determine la Ley.

CAPÍTULO IV

DE LOS CONTRATOS

Artículo 30.- 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 de la adjudicación del contrato;
- III. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, servicios o arrendamientos;
- 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 y el cumplimiento del contrato;
- VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, servicios o arrendamientos;
- VIII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a cambios y, en este último caso la formula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
- IX. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, servicios o arrendamientos, por causas imputables a los proveedores;

- X. La descripción pormenorizada de los bienes, servicios o arrendamientos objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes, y
- XI. 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.

Artículo 31.- En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse perfectamente 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.

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

Artículo 32.- El Instituto Municipal de la Juventud de Guasave, podrá celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada, conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios por contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad del presupuesto máximo, y,
- II. Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios.

Artículo 33.- El Instituto Municipal de la Juventud de Guasave, podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

CAPITULO V

DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 34.- El comité, a través de su presidente 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 indique.

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

Artículo 35.- 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 al **Instituto Municipal de la Juventud de Guasave**. Las personas físicas y morales interesadas en inscribirse en el padrón deberán llenar un formato específico de solicitud proporcionado por el comité de adquisiciones, anexando a este la documentación que se le solicita y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Cuando se trate de personas morales deberán entregar adjunto a su solicitud 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.
- 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 estos, o bien para la prestación de servicios.
- IV. Acreditar haber cumplido con las inscripciones y registro que exijan las disposiciones de orden fiscal o administrativo.
- V. Proporcionar la información complementaria que demande el comité y las normas jurídicas aplicables.

Artículo 36.- No podrá inscribirse en el padrón ningún servidor público adscrito al **Instituto Municipal de la Juventud de Guasave**; su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el tercer grado por afinidad.

Artículo 37.- 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 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

Artículo 38.- El comité podrá cancelar el registro del proveedor, en los casos siguientes:

- I. La información que hubiere proporcionado para la inscripción resulte falsa, o que haya mediado dolo o mala fe en la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento.
- II. No se cumpla en sus términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él, y perjudique con ello los intereses del Instituto Municipal de la Juventud de Guasave.
- III. Incurra en actos, prácticas u omisiones que lesionen el interés general o la economía del **Instituto Municipal de la Juventud de Guasave**.
- IV. Se declare en quiebra conforme al procedimiento que siga para el efecto.
- V. Haya aceptado pedidos o firmado contrato 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.

CAPITULO VI

DE LAS SANCIONES

Artículo 39.- A los infractores del presente reglamento se les impondrá las sanciones siguientes:

- I. A los Servidores Públicos y Proveedores, les será aplicable la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.
- II. Cancelación de la compra.
- III. Cancelación de su registro del padrón de proveedores.

Independientemente de lo anterior, El Imju de Guasave podrá ejercer las acciones correspondientes por los daños y perjuicios ocasionados por el proveedor.

Artículo 40.- Lo no previsto en este Reglamento se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio del Municipio de Guasave, Sinaloa y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa.

SEGUNDO. - Se deroga cualquier Reglamento, Manual o disposición anterior que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. - Las actas del Comité de Adquisiciones, así como los contratos celebrados con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento, seguirán vigentes.

El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva del **Instituto Municipal de la Juventud de Guasave**, mediante Sesión Extraordinaria 1 de 2024, celebrada el día veintisiete del mes de junio del año 2024.

Atentamente,

Jorge Alain Cruz
Lic. Jorge Alain Cruz Montoya

Director General del Instituto Municipal de la Juventud de Guasave

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

Es dado en el **Instituto Municipal de la Juventud de Guasave**, a los veintisiete días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.

Atentamente,

Jorge Alain Cruz
Lic. Jorge Alain Cruz Montoya

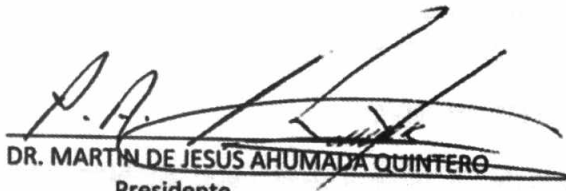
Director General del Instituto Municipal de la Juventud de Guasave

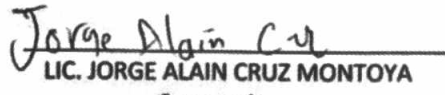


HOJA DE AUTORIZACION:

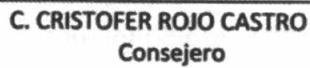
REGLAMENTO INTERNO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE GUASAVE, SINALOA

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

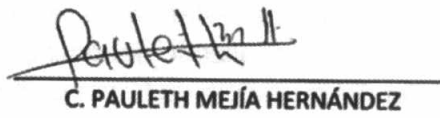

DR. MARTÍN DE JESÚS AHUMADA QUINTERO
Presidente


LIC. JORGE ALAIN CRUZ MONTOYA
Secretario


C. MARCOS JAVIER HEREDIA SOTELO
Consejero


C. CRISTOFER ROJO CASTRO
Consejero


C. KARLA BERRELLEZA GARCÍA
Consejera


C. PAULETH MEJÍA HERNÁNDEZ
Consejera


C. JUAN LUIS DE ANDA MATA
Vocal


L.A.F. MARCO ANTONIO BAEZ ROCHIN
Vocal


C. EDUARDO LÓPEZ LÓPEZ
Vocal


C. LUIS FERNANDO VELÁZQUEZ LÓPEZ
Vocal